

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Аверьяскин
Сергей
Геннадиевич

сп=Аверьяскин Сергей
Геннадиевич, о=ГАПОУ НСО
"Новосибирский
архитектурно-
строительный колледж",
email=nastk@edu54.ru, с=RU
2023.04.13 08:37:56 +07'00'



«Утверждено»

Зам. директора по УР

ГАПОУ НСО «НАСК»

П.Г. Денисенко

2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ

по выполнению контрольной работы

ОГСЭ. 04 Физическая культура

для студентов заочного обучения специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Новосибирск, 2023

В данных методических указаниях предложены варианты заданий контрольной работы, даны практические рекомендации по ее выполнению.

Методические указания разработаны в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №2 от 10.01.2018 г. и предназначены для обучающихся заочной формы обучения.

Организация - разработчик: ГАПОУ НСО «НАСК»

Разработчики:

Гаврилов Яков Владимирович – преподаватель первой квалификационной категории.

Нижникова Ирина Яковлевна – преподаватель высшей квалификационной категории.

Рецензент: Нижников Александр Викторович – руководитель физического воспитания высшей квалификационной категории ГАПОУ НСО «НАСК»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин

Протокол № 8 от « 30 » июня 2023 г.

Председатель ПЦК  Осипова А. В.

РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации и задания по выполнению по выполнению
контрольной работы по

ОГСЭ. 04 Физическая культура

для студентов заочного обучения специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

разработанные преподавателями Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский архитектурно-строительный колледж»

Гаврилов Я.В., Нижникова И.Я.

Рецензируемые методические рекомендации по выполнению контрольной работы предназначены для использования в учебном процессе при освоении дисциплины социально – экономического цикла студентами специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

В методических рекомендациях представлены задания для выполнения контрольной работы по ОГСЭ. 04 Физическая культура, включающие в себя освоение следующих умений:

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.
- основы здорового образа жизни.

Цель методических рекомендаций: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине Физическая культура.

Методические рекомендации имеют практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практического задания умения и навыки могут быть использованы студентами в будущей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации могут быть использованы для выполнения студентами контрольных работ.

Данные методические рекомендации по выполнению контрольной работы рекомендуется для использования в профессиональных образовательных учреждениях при подготовке студентов специальности **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**.

Руководитель физического воспитания высшей квалификационной

Нижникова И.Я. А В

Гаврилов Я.В.

СОДЕРЖАНИЕ

УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА	8
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ	11
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ.....	17

УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебная дисциплина ОГСЭ. 04 Физическая культура входит в состав социально – экономического цикла дисциплин учебного плана, изучение данной дисциплины предусмотрено на 1 курсе обучения.

Основная задача студента, обучающегося по заочной форме обучения, научиться работать самостоятельно, воспитывая и прилагая силу воли и организованность. Одной из форм самостоятельной работы студента-заочника является выполнение контрольной работы, предусмотренной учебным планом.

Контрольная работа – самостоятельный труд обучающегося, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) определение уровня подготовки студента к будущей практической деятельности.

Целью выполнения контрольной работы по физической культуре для студентов СПО является формирование физической культуры личности и способности направленного использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к учебной деятельности и будущей профессиональной деятельности.

Для достижения поставленной цели, задания по контрольной работе предусматривают решение следующих задач:

- способствовать освоению знаний о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни;
- формировать осознанную потребность в физической культуре, здоровом и нравственном образе жизни;
- формировать умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- развивать умение самостоятельно осваивать прикладные двигательные умения и навыки, необходимые в жизни и конкретной трудовой деятельности и при прохождении военной службы;
- всесторонне развивать физические качества и обеспечивать на этой основе крепкое здоровье и высокую работоспособность студентов;
- совершенствовать двигательные умения и навыки в избранном виде спорта.

Контрольная работа по ОГСЭ. 04 Физическая культура, включающие в себя освоение следующих умений:

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и

социальном развитии человека.

- основы здорового образа жизни.

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Контрольная работа включает в себя перечень заданий:

№ и название темы	Задания для выполнения контрольной работы в виде реферата	Рекомендуемая литература	Результат
Тема 1. Введение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся.	Физическая культура в структуре профессионального образования	Физическая культура студента. –м.: Изд-во «Гардарики», 2014 Ильинич В.И. Интернет-ресурсы www.ebi.ru/mobules/php	Реферат
Тема 2. Бег на короткие, средние, длинные дистанции.	Особенности спортивной техники бега в легкой атлетике	Самоконтроль при занятиях физической культурой. 2015 Дубровский В.Л., Гоговцев П.И. Физкультура и профессия.- М.: ФК и спорт,2014, Полиевский И.Д.	Реферат
Тема 3. Эстафетный бег.	Целесообразность специального обучения эстафетному бегу	Врачебный контроль при занятиях физической культурой. 2014, Демин Д.Ф.	Реферат
Тема 4. Метание гранаты, мяча, толкание ядра	Выполнение толкания ядра одной рукой от плеча с места или со скачка	Психология физического воспитания и спорта./ Под ред. Т.Т. Джамгарова и Д.Ц. Лунина.- М.: ФиС,2015	Реферат
Тема 5. Прыжок в длину с места, с разбега.	Техника выполнения прыжка в длину с места, с разбега	Самостоятельные занятия во вне урочное время. 2012, Иванова М.А.	Реферат
Тема 6. Волейбол	Развитии волейбола в мире и в нашей стране	Клещев Ю.Н., Фурманов А.Г. Юный волейболист. Учебник - М.: ФиС, 2015г. -231с.	Реферат
Тема 7. Баскетбол	Правила судейства баскетбола	www.basket.ru - Вэб-сайт Российской федерации баскетбола	Реферат
Тема 8. Футбол	История футбола. Футбольные структуры.	Правила игры в футбол. - М.: АСТ, Астрель, 2014. - 112 с.	Реферат

Тема 9. ОФП (общая физическая подготовка).	Признаки утомления и перетренированности, меры по их предупреждению	Епифанов, В.А. Лечебная физическая культура и массаж: Учебник для колледжей / - М.: -Медиа, 2013. - 528с.	Реферат
Тема 10. Атлетическая гимнастика	Виды атлетической гимнастики.	Фохтин В.Г.: Атлетическая гимнастика без снарядов. - М.: Физкультура и спорт, 1991	Реферат

Работа должна носить индивидуальный, авторский характер. Контрольная работа, выполняется по выбранной теме, либо теме указанной преподавателем.

Контрольная работа должна быть выполнена и сдана на проверку в печатном (лично в учебную часть или по Почте России) и в электронном виде (в образовательный портал Moodle) не позднее, чем за две недели до начала учебной сессии.

Основные этапы выполнения контрольной работы:

- выбор темы контрольной работы,
- подбор и изучение литературы;
- решение практической задачи с использованием компьютера;
- оформление контрольной работы;
- сдача работы.

К дифференцированному зачету (экзамену) допускаются студенты, имеющие зачетную и исправленную контрольную работу, которая предъявляется преподавателю на последнем занятии.

Прежде, чем приступить к выполнению контрольной работы необходимо:

- 1) ознакомиться с рабочей программой курса;
- 2) изучить учебный материал по соответствующим темам, используя рекомендуемую литературу, Интернет-ресурсы;
- 3) составить словарь основных понятий материала, вынесенного на самостоятельное изучение;
- 4) составить конспект материала, вынесенного на самостоятельное изучение, строго отвечая на вопросы.

Если работа не зачтена, студент должен тщательно рассмотреть все замечания преподавателя, уяснить их суть и внести соответствующие исправления, дополнения. Исправленная контрольная работа предоставляется на повторную проверку вместе с первоначальным вариантом.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

Функции реферата

Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы. Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над

рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста. Общие требования к тексту

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты – констатации и тексты – рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни

мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

Заключение.

Заключение – последняя часть текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

В список включают все использованные в процессе работы источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, сборнике, журнале и т.д.).

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

Количество источников в списке литературы зависит от степени разработанности темы и отражении ее в документальных потоках. Примерное количество источников для реферата работы - 10.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. Далее - библиографическая запись документа, составленная по приведенным ниже правилам. Каждый литературный источник начинается с новой строки. Список помещается в конце научной работы перед приложениями. Для удобства пользования работой литература в списке располагается не хаотично, а систематизируется в определенном порядке.

Официальные документы (законы, указы, постановления) рекомендуется размещать в начале списка. Иностранные источники помещаются в конце списка, после перечня всех источников на языке научной работы.

Список литературы составляют непосредственно по данным печатного издания или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Исходя из ГОСТ список литературы оформляется посредством указания обязательных элементов описания библиографического источника.

- Основными элементами описания литературного источника являются: ФИО автора (авторов / редактора);
- Наименование произведения (название книги);
- Наименование издательства;
- Год издания;
- Количество страниц в издании.

Итогом самостоятельной работы является выступление с рефератом на семинаре (защита реферата).

Подготовка к защите реферата

- выступление должно быть эмоциональное и короткое по времени (не более 5-7 минут) с использованием интересных, актуальных примеров;
- употребляйте только понятные аудитории термины;
- хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста с листа;
- во время выступления используйте наглядный материал (картинки, плакаты);
- постарайтесь предупредить возможные вопросы.

Рекомендации выступающему

- начните свое выступление с приветствия аудитории;
- огласите название вашего реферата, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы;
- не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления (не поворачивайтесь к аудитории спиной, говорите внятно);
- поблагодарите слушателей за внимание;
- старайтесь ответить на все вопросы аудитории.

Ориентировочное время выполнения: 2 часа

Методические рекомендации по составлению презентаций

Структура презентации к реферату

1. Титульный лист.
2. Слайд с фотографией автора (желательно), информацией об авторе и контактной информацией (почта, телефон).
3. Содержание с кнопками навигации.
4. Основные пункты презентации.
5. Заключение (выводы).
6. Список источников.
7. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание и контактную информацию об авторе.

Примечания:

- Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2.
- На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания.
- На 2 слайде размещается фотография автора и информация о нём, контактная информация.

- Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит её область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению).

- Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка.

Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещё и печатные издания.

Общие требования к оформлению презентаций

1. Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации.
2. Презентация должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя.
3. Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов.
4. В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона.
5. На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов).
6. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
7. Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху).
8. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
9. Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.
10. При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия.

Оформление и расположение информационных блоков на слайде

1. Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений.
2. Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов:
3. «Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов;
4. «Заголовок и текст» - для планов и основного текста;
5. «Заголовок, текст, объект» - для слайдов с рисунками.
6. Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню.
7. Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt).
8. Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд.
9. Тема располагается по центру титульного слайда.
10. В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы.
11. Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация.

12. На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
13. Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта.
14. Точка в конце заголовка не ставится. Между предложениями ставиться точка с запятой.
15. Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов).
16. Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2.
17. Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более).
18. Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда.
19. Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
20. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.
21. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.
22. Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.
23. Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения.
24. Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.
25. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
26. Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм).
27. Не допускать «рваных» краёв текста.
28. Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация).

Основные ошибки в оформлении презентаций:

- отсутствие титульного листа;
- отсутствие содержания;
- в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться);
- отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам;
- слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст;
- наличие большого количества текста на одном слайде, в особенности мелкого;
- присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части;
- неоправданное использование списков;
- большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста);
- подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок);
- использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста);
- использование заглавных букв для большого блока текста.

Критерии оценивания презентаций:

- полнота раскрытия темы;
- структуризация информации;
- наличие и удобство навигации;
- отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- наличие и грамотное оформление обязательных слайдов (титульный, о проекте, список источников, содержание);
- обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов;
- применимость презентации для выбранной целевой аудитории;
- грамотность использования цветового оформления;
- использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов;
- наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука;
- логичное размещение и комплектование объектов;
- единый стиль слайдов.

Методические рекомендации по разработке и выполнения комплекса упражнений

Для разработки комплекса упражнений студенту необходимо использовать учебник по физической культуре или найти информацию в сети интернет. Выписать задачи, которые необходимо решить (на развитие каких физических качеств направлен комплекс). Выписать принципы составления комплекса упражнений, составить комплекс упражнений.

Приступая к выполнению физического упражнения, необходимо внимательно и несколько раз прочитать методику выполнения данного упражнения. Далее, следуя методике, выполнить пошагово упражнение в необходимом количестве. Не стоит стремиться к достижению высоких результатов в кратчайшие сроки. Это может привести к перегрузке организма и переутомлению.

Составляя план тренировки, необходимо включать упражнения для развития всех двигательных качеств.

Методические рекомендации по разработке и выполнения доклада

Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Деятельность преподавателя:

- выдаёт темы докладов-
- определяет место и сроки подготовки доклада: домашняя работа
- оказывает консультативную помощь студенту: по графику проведения консультаций;
- определяет объём доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;

- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию
- использовать технические средства
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада
- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- живую интересную форму изложения
- акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

4. Критерии оценки результатов самостоятельной работы.

4.1 Критерии оценивания реферата

При оценивании реферата учитывается:

- письменная грамотность;
- актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала, грамотность раскрытия темы;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам;
- практическое применение (использование);
- культура выступления;
- соблюдение временного регламента;
- ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована её актуальность, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание изучаемой темы.

4.2 Критерии оценивания презентации

При оценивании презентации учитывается:

- актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения;
- соответствие содержания теме презентации;
- логическая структура презентации (понятная навигация);
- стиль оформления презентации;
- рациональное использование графических объектов;
- рациональное использование анимационных эффектов;
- грамотность (наличие грамматических и синтаксических ошибок);
- культура выступления при представлении презентации.

Оценка «отлично» ставится, если содержание презентации соответствует заданной теме, выполнены все требования к содержанию, оформлению и представлению презентации.

Оценка «хорошо» ставится, если содержание презентации соответствует заданной теме, но допущены недочеты оформления и представлению презентации.

Оценка «удовлетворительно» если содержание презентации соответствует заданной теме, но имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы; презентация учащимся не представлена.

4.3 Критерии оценивания по разработке и выполнения комплекса упражнений

При разработке комплекса упражнений учитывается:

Исходный показатель соответствующему уровню подготовленности, предусмотренному обязательным минимумом подготовке и программой физического воспитания, которая отвечает требованиям государственного стандарта и обязательного минимума содержания обучения по физической подготовленности за определенный период времени.

Физическое упражнение выполнено с соблюдением методики и необходимое количество раз – «отлично»

Физическое упражнение выполнено с соблюдением методики, в неполном

количестве – «хорошо»

Физическое упражнение выполнено с нарушением методики и в неполном количестве – «удовлетворительно»

Физическое упражнение не выполнено – «неудовлетворительно»

4.4 Критерии оценивания подготовке к контрольной работе, зачёту

- уровень соответствия оформления указанным требованиям;
- уровень освоения студентам учебного и дополнительного материала.

Формы контроля дифференцированный зачет

5. Заключение

Контрольная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные задания, упражнения, сдача контрольных нормативов.

Таким образом, широкое использование методов контрольной работы, побуждающих к мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

Информационное обеспечение методических рекомендаций

Основные источники:

1. Портнов Ю.М. Баскетбол: Учебник-М; Ф.К. и спорт, 2014г.
2. Жеребцов А.В. ФК и труд –М 2015г.
3. Физиология мышечной деятельности: Учебник для институтов ФК /под. ред. Я.М. Кода-М.; ФК и спорт 2014г.
4. Железняк Ю.В. 120 уроков по волейболу-М; ФК и спорт 2014г.
5. Легкая атлетика : Уч. пос. для студентов ФК / под.ред. Н.Г. Озолина 2015г.
6. Ковалева В.Д. Спортивные игры: Уч. для студентов пед. инст. «Физическое воспитание» - М; Просвещение . 2015г.
7. Дубровский В.Л. , Гоговцев С.А. Самоконтроль при занятиях ФК – 2015г.
8. Демин Д.Ф. Врачебный контроль при занятиях ФК 2014г.

Дополнительные источники:

1. .Физическая культура студента. –м.: Изд-во «Гардарики»,2014 Ильинич В
2. Самоконтроль при занятиях физической культурой. 2015 Дубровский В.Л., Гоговцев П.И.
3. .Профилактика спортивного травматизма с помощью восстановительного массажа.- Киев, 2015, Васичкин В.И.
4. Врачебный кантроль при занятиях физической культурой. 2014, Демин Д.
5. Психология физического воспитания и спорта./ Под ред. Т.Т. Джамгарова и Д.Ц. Лунина.- М.: ФиС,2015
6. Методика развития физических качеств. Уч. Пос.Богатырев В.С. 2014
7. Физкультура и профессия.- М.: ФК и спорт,2015, Полиевский И.Д.
8. Развитие двигательных способностей в процессе самостоятельных занятий. 2015, Харитонов М.В.
9. Самостоятельные занятия во вне урочное время. 2014, Иванова М.А.

Электронные источники:

1. www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).
2. www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).
3. www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

4. www.goup32441.narod.ru (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).
5. <http://lib.sportedu.ru> Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту
6. http://cnit.ssau.ru/kadis/ocnov_set/ Физическая культура студента. Электронный учебник.
7. <http://sportlaws.infosport.ru> Спортивное право в сфере физической культуры и спорта.
8. <http://www.sportreferats.narod.ru/> Рефераты на спортивную тематику
9. <http://www.trainer.h1.ru/> - сайт учителя физ.культуры
10. http://www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=22924&lib_no=32922&tmpl=lib сеть творческих учителей/сообщество учителей физ.культуры