

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ В Г. МИРНОМ»
«СВЕТЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ ЭНЕРГЕТИКИ, НЕФТИ И ГАЗА»**

**РАССМОТРЕНО И
РЕКОМЕНДОВАННО
К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ**
на заседании МО
Протокол № 3
от «08» ноября 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для студентов
по написанию и защите докладов, рефератов, сообщений по предмету
«Физическая культура»
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего
профессионального образования
21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

Составитель:
преподаватель общеобразовательных дисциплин
Алексеев Н.Т.

Светлый
2021 год

Аннотация

Данные методические рекомендации предназначены для студентов при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Физическая культура».

В методических рекомендациях разработаны различные виды самостоятельной внеаудиторной работы, даны указания по их выполнению и определены формы контроля. Методические рекомендации предназначены для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов в рамках реализации программ среднего профессионального образования.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА		4
Введение		6
1	Правила выполнения самостоятельной работы	9
2	Методические рекомендации по написанию реферата	11
3	Методические рекомендации по подготовке доклада	23
4	Методические рекомендации по подготовке сообщения	26
5	Заключение	31
6	Список литературы	32

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, а ее общий объем по учебной дисциплине определяется учебным планом.

В результате освоения учебной дисциплины Физическая культура обучающийся ***должен достичь*** предусмотренные примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура», разработанной на основе требований ФГОС среднего общего образования ***для СПО следующие предметные результаты:***

ПР1. умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга

ПР2. владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

ПР3. владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

ПР4. владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высоко;

ПР5. владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной

деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по физической культуре предназначены для изучения физической культуры в учреждениях начального и среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая:

- чтение дополнительной литературы;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов;
- выполнение упражнений и тестовых заданий;

1. Введение

Основная задача образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

Следует признать, что самостоятельная работа студентов является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

Самостоятельная работа - это метод обучения и самообразования, предпосылка дидактической связи различных методов между собой. В процессе самостоятельной работы студент выступает как активная творческая личность, готовая к будущей профессиональной деятельности. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения использовать справочную и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитию исследовательских умений;
- формирования общепрофессиональной компетенции: умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Данное пособие предусматривает следующие виды работ: реферат, доклад, сочинение, электронная презентация, глоссарий, диалог, работа с источниками социальной информации, анализ типичных социальных ситуаций, перевод текстов предложенной тематики, изложение своего мнения на определенную ситуацию

Реферат - письменный реферат или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Объём реферата - не менее 1 печатной страницы: размер шрифта Times New Roman 14, межстрочный интервал 1.5, левое и верхнее поля 2см, правое и нижнее поля 1,5 см. Выравнивание по ширине. Реферат может быть представлен в форме электронной презентации.

Доклад - это один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада - сообщение информации на определённую тему. Объём реферата - не менее 1 печатной страницы: размер шрифта Times New Roman 14, межстрочный интервал 1.5, левое и верхнее поля 2см, правое и нижнее поля 1,5 см. Выравнивание по ширине. Доклад может быть представлен в форме электронной презентации.

Электронная презентация - это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию или в чём-либо её убедить. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами: различные виды представления изображений или информации, а также анимация. Всё это повышает интерес слушателей к

представляемой информации и эффективность её восприятия. Количество слайдов в презентации может варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20 (это ограничение не относится к глоссарию).

Глоссарий — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами. Глоссарий может быть составлен в виде списка терминов и их перевода или в виде электронной презентации с использованием возможностей программы Power Point: дополнение либо замена перевода изображениями, появление перевода не сразу, а после клика мышью и т.п.

Количество терминов в глоссарии должно быть не менее 20, в случае увеличения количества терминов в два, три и т.д. раз глоссарий может быть выполнен группой из соответственно 2, 3 и т.д. студентов.

Сочинение - это творческая работа, в которой студент рассуждает на предложенную тему. Сочинение состоит из трёх частей: введения (вступления), основной части, вывода (заключения). Объём сочинения должен составлять не менее 80 и не более 120 слов.

Диалог — форма устного или письменного обмена высказываниями (репликами) в разговоре между двумя и более людьми. Это творческая работа, в которой студент составляет диалог между двумя собеседниками, указанными в задании или выбранными студентом самостоятельно в соответствии с предложенной темой. Диалог состоит не менее чем из 5 и не более чем из 10 реплик со стороны каждого участника.

Критериями оценки внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- сформированность общеучебных умений,

- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа,
- оформление материала в соответствии с требованиями,
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное,
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Большинство самостоятельных работ данного пособия выполняются индивидуально, возможность выполнения работы группой отражена в заданиях.

Контроль результатов на учебных занятиях может проходить в устной, письменной или смешанной форме с предоставлением продукта творческой деятельности студента.

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Прежде чем приступить к выполнению задания, прочтите предисловие, в котором даны рекомендации по работе с данным методическим пособием. Ознакомьтесь с данной в каждой самостоятельной работе рекомендованной литературой и пояснениями к заданию. Список рекомендованных словарей приведён в конце данных рекомендаций. Повторите материал по теме работы. По большинству работ предусмотрен отчет в письменной или электронной форме, в нем должны быть указаны:

- *наименование работы,*
- *ФИО студента, № группы,*

-основная часть (сочинение, реферат, диалог и т.д.),

-список использованной литературы.

Письменные и электронные отчеты необходимо сдать преподавателю. Выполнение большинства заданий рассчитано на 2 часа работы. Если у вас возникнут затруднения в процессе работы, обратитесь к преподавателю.

Критерии оценки:

«отлично» - вы полностью и правильно выполнили задание, работа оформлена в соответствии с требованиями, чисто, аккуратно и без исправлений, объем работы приближен или равен максимуму от предъявленных требований;

«хорошо» - вы выполнили большую часть задания, есть недочеты объем работы составляет среднее арифметическое между минимумом и максимумом от предъявленных требований;

«удовлетворительно» - половина задания вызвала у вас затруднения, много неточностей, объем работы составляет минимум от предъявленных требований.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Согласно требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса каждый студент обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используется защита докладов, рефератов, сообщений, выступление на занятиях, защита проектов, презентаций, оформление таблиц.

Методические указания составлены для организации самостоятельной работы обучающихся во внеаудиторное время.

2. Методические рекомендации по написанию реферата

Среднее специальное учебное заведение призвано готовить обучающихся, прежде всего, к практической деятельности. Однако успех в практике невозможен без умения осмысливать собственную деятельность с научных позиций. Реферат является формой самостоятельной учебной деятельности обучающихся, призванной систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания, углубить изучение и решение одного из вопросов теории и практики, овладеть элементами самостоятельной исследовательской работы. У обучающихся, приступающих к подготовке письменных учебно-исследовательских работ, обычно возникает ряд вопросов, связанных с методикой их написания и правилами оформления. Цель настоящих рекомендаций – помочь будущим специалистам в решении данных проблем.

Реферат (от лат. *referrer* — 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. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель. В реферате нужны развернутые аргументы,

рассуждения, сравнения. Материал подается в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Признаки реферата

- реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки;
- будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение;—завершенность (смысловая и жанрово-композиционная);—
- для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора;
- автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометками, сокращениями.

Виды рефератов:

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- монографические (написанные на основе одного источника);
- обзорные (созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой). Следует отметить, что количество первоисточников ограничивается, как правило, 3-5 наименованиями.

По виду представленной информации и способу её изложения рефераты делятся на:

- информативные, или рефераты-конспекты, достаточно полно излагающие все основные положения, доказательства и выводы исходного текста;
- индикативные, или реферат-резюме, которые перечисляют лишь главные положения и выводы по ним без изложения доказательства.

2. 1.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.

2.2.Структура реферата:

Титульный лист заполняется по единой форме. 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.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. 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.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

Список литературы здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

2.3. 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

2.4. 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 ученика 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. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. 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.

Изложение результатов изучения в виде связного текста

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. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. 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.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования). Если в теме реферата требуется составить комплексы упражнений, то необходимо разработать шесть комплексов упражнений. Каждый комплекс состоит из 12-14 упражнений.

Заключение

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Приложения

Приложение – это материал, дополняющий текст реферата. Это могут быть таблицы, описания аппаратуры и приборов, копии документов, графики, расчеты и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы. Они имеют общую с остальной частью реферата сквозную нумерацию страниц, но в его общий объем не включается. Каждое приложение начинается с новой страницы. Сверху посередине страницы располагается слово «Приложение». Если приложений несколько, каждое имеет свой порядковый номер. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например, Приложение А. Ниже по центру располагается название приложения. В тексте реферата на все приложения должны быть ссылки с использованием круглых скобок (Приложение). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата

Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А4.

- Цвет шрифта – черный.
- Размер шрифта – 12 или 14.
- Рекомендуемый межстрочный интервал – 1,5.
- Тип шрифта - Times New Roman.
- Абзац требует отступления на 5 знаков.
- Размеры полей: правое - 10 мм, левое - 30, верхнее и нижнее - 20 мм.

- Объем реферата не менее 14-18 страниц, но не более 25-30 страниц (все приложения к работе входят в ее объем).
- Введение и заключение составляют 20% от общего объема реферата.
- Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы. Отсчет страниц начинают с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с 3 страницы работы (после титульного листа и содержания).
- В тексте реферата и на титульном листе не должны использоваться цветные вставки текста, не относящиеся к работе рисунки, различные рамки, украшения и т.д.
- Каждая часть начинается с новой страницы. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать с прописной буквы, выделять жирным шрифтом, переносы слов в заголовках не допускаются. Между заголовком и последующим текстом должна быть пустая строка. Главы реферата могут делиться на параграфы. Главы и параграфы нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовок параграфа пишется строчными буквами с заглавной, размещается «по ширине страницы» и с отступом красной строки. Пропуска строки между заголовком параграфа и последующим текстом не делается.
- Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Каждая таблица должна иметь общий заголовок, номер, четкие обозначения строк и столбцов. Для

таблиц рекомендуется шрифт на два размера меньше основного текста, межстрочный интервал – одинарный. В названии граф (столбцов) и строк таблицы можно применять шрифты различного размера. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

- Использование в реферате рисунков, графиков, схем значительно повышает наглядность информации. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту реферата (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Любой иллюстративный материал должен обозначаться как «рисунок».
- Все листы реферата должны быть пронумерованы и помещены в отдельные файлы, файлы подшиваются в папку.
- На титульном листе указывается название учебного заведения, тема реферата, ФИО и группа студента.
- При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:
- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными;
- в не которых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы;
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.
- Реферат сдаётся преподавателю в печатном и электронном виде.

Критерии оценки реферата

Предъявленный реферат оценивается в соответствии с критериями:

- соответствие реферата теме;
- глубина и полнота раскрытия темы;
- правильность и полнота использования источников;
- логичность, связность;
- структурная упорядоченность (наличие введения ,актуальность темы, сформулированные цели и задачи работы), основной части (структурирование материала по разделам, параграфам, наличие заголовков к частям текста, наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения), заключения (наличие выводов, выражающих собственное мнение автора), их оптимальное соотношение);
- оформление (наличие плана, списка информационных источников, культура цитирования и т.д.);
- языковая правильность.

Правила оформления библиографических списков

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

Сведения о списке литературы излагаются в алфавитном порядке. Сведения о книге даются по плану:

- автор (фамилии и инициалы)
- название книги без кавычек;
- место издания, название издательства, год издания
- номер (номера) страницы);

Пример: Левандовский А.А., Щетинов Ю.А. Россия в XX веке. Учебник. М.: Просвещение, 1997.

Если речь идет о статье, напечатанной в сборнике, журнале или газете. Сведения о газетно-журнальных статьях даются по плану:

- название сборника, журнала, газеты;
- место издания и год издания (если сборник);
- год, номер журнала или дата выхода газеты, страница.

Пример: Пленков О.Ю. Феномен фашизма: некоторые аспекты интерпретации // Обществознание в школе. – 1999. - №1. – С.10-16.

В библиографическом описании не разрешается сокращать фамилии авторов, а также заглавия книг и статей. Сокращаются только названия только двух городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.). Названия остальных городов пишутся без сокращений.

Если книга издавалась параллельно в двух городах, названия их приводятся через точку с запятой.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

- краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
- ответы студента на вопросы преподавателя.
- отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Композиционное оформление доклада.

7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), 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;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить

достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Формы контроля и критерии оценок

Доклады выполняются на листах формата А 4.

Критерии оценки:

«Отлично» - объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток. При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: до коммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо

глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего,

когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений,

причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными».

Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Заключение

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по физической культуре предназначены для изучения физической культуры в учреждениях начального и среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Большинство самостоятельных работ данного пособия выполняются индивидуально, возможность выполнения работы группой отражена в заданиях.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов/ Сост. В.И. Медведева. - Смоленск: СПЭК, 2010.
2. Повалюхина М.Н. Самостоятельная внеаудиторная работа студентов // Специалист. 2014. №9.

3. Скорынина А.А. возможность самореализации и самоутверждения как мотивация самостоятельной и творческой работы студентов// Среднее профессиональное образование. 2014. № 1.

4.Тиханова Т.А. Проектная деятельность студентов // Специалист.2011.№4.

5.Тришина, Е.С. Организация самостоятельной работы студентов как средство повышения профессиональной компетентности будущих педагогов/ Е.С. Тришина // Среднее профессиональное образование.2010.№9.

6. Штейникова Л.В. О самостоятельной работе студентов// Специалист. 2015. №6.

7. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л., Палтиеви́ч Р.Л. Физическая культура: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений – 14-е изд. – М.: Академия, 2014. – (Сред. проф. образование). – 176с.

8. Лях В.И., Зданевич А.А. Физическая культура. 10-11 классы, учебник 9-ое издание М., Просвещение, 2010. - 237 с.

9.Погодаев Г.И. Настольная книга учителя физической культуры / Г.И. Пагодаев М.; Дрофа, 2012.-316с.