Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Шуйский технологический колледж»
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1
☎ (49351) 4-70-81 www.prof4.ru ✉ liceyshuya@mail.ru

Методические рекомендации

по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

АД.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

для обучающихся по профессии

13450 Маляр (строительный)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕУРОЧНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ АД.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Пояснительная записка

К современному специалисту общество предъявляет широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через организацию самостоятельной работы. Процесс самостоятельной работы позволяет ярко проявиться индивидуальным способностям личности. Только через самостоятельную работу студент может стать высококвалифицированным компетентным специалистом, способным к постоянному профессиональному росту.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование навыков ведения здорового образа жизни.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий и предполагает активную роль обучающегося в ее планировании, осуществлении и контроле.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающегося.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением заполненного паспорта физического здоровья

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы ведение индивидуального паспорта физического здоровья.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированностьобщеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Виды заданий для самостоятельной внеаудиторной работы

Для обучающихся, отнесенных по состоянию здоровья к обучающимся с ОВЗ:

- отслеживание динамики уровня физического развития путем ведения индивидуального паспорта физического здоровья;
- отслеживание динамики уровня развития физических качеств;

- разработка персональной оздоровительно-профилактической программы, позволяющую целенаправленно устранить слабые звенья и повысить резервные возможности, как отдельных физиологических систем, так и организма в целом.

- ведение рабочей тетради по физической культуре;
- профилактические мероприятии по коррекции заболеваний;
- контрольные работы, рефераты, сообщения.

Темы рефератов, докладов, презентаций.

№	*Учебная тема*	*Тема самостоятельной работы*	*Вид работы*	*Количество часов*
1.	**Физическая культура и её значение в обеспечении здоровья, в профессиональной деятельности специалиста. Инструктаж по безопасным условиям труда на занятиях физической культурой**	Подготовить сообщение по теме «Физическая культура как часть общечеловеческой культуры	*Выполнение доклада*	*3*
2.	**Легкая атлетика**	Подготовить сообщение о правилах легкой атлетики	*Подготовить сообщение или реферат*	*3*
3.		Выполнение презентации на тему «Горный бег»	*Выполнить презентацию*	*3*
4.	**Волейбол**	Подготовить реферат «Разминка на занятиях волейболом»	*Написать конспект разминки*	*3*
5.		Выполнить сообщение на тему «Основные судейские жесты »	*Выполнить сообщение, или реферат выполнить писк информации.*	*3*
6.	**Баскетбол**	Выполнить сообщение на тему «История появления баскетбола»	*Выполнить сообщение, или реферат выполнить писк информации*	*3*
7.		Выполнить сообщение «Тактика игры в баскетболе»	*Найти информацию и научится использовать судейские жесты*	*3*

8.	**Лыжная подготовка**	Выполнить презентацию на тему «Первая помощь при обморожение»	*Выполнить реферат выполнить писк информации*	*3*
9.		Выполнить реферат на тему «История появления лыж» Подготовить реферат на тему «Лыжные гонки в олимпийских играх»	*Выполнить сообщение, или реферат выполнить писк информации*	*3*
10.	**Футбол**	Выполнить сообщение «Тактика игры в футболе»	*Выполнить сообщение, или реферат выполнить писк информации*	*3*
11.		Выполнить реферат на тему «Первая медицинская помощь при утоплении	*Выполнить сообщение, или реферат выполнить писк информации*	*3*
12.	**Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.**	Подготовить доклад «Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека»	*Выполнить физическую подготовку Выполнить сообщение, или реферат выполнить писк информации*	*3*
14.		Доклад на тему «Методика создания и использования пульс граммы»	*Выполнить доклад или реферат выполнить писк информации*	*2*
15.	**Основы здорового образа жизни**	Реферат на тему «Основы здорового образа жизни»	*Выполнить реферат выполнить писк информации*	*3*
16.		Доклад на тему «Вредные привычки»	*Выполнить доклад выполнить писк информации*	*2*
	Итого			*40*

Методические рекомендации по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы , а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще

всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

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.

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: докоммуникативный 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-, видеофрагметы, 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).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит…»
- «Благодаря этому вы получите…»
- «Это позволит избежать…»
- «Это повышает Ваши…»
- «Это дает Вам дополнительно…»
- «Это делает вас…»
- «За счет этого вы можете…»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ.

Цель написания реферата состоит в том, чтобы научить обучающихся связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, прививать умение популярно излагать сложные вопросы.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы на основе предложенной тематики;
2. Подбор материала (посещение библиотеки, просмотр информационных программ, изучение научных работ, статистических данных, материалов периодической печати);
3. Подготовка и написание реферата;
4. Защита реферата на семинаре или конференции.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план;
- введение;
- изложение основного содержания темы;
- заключение;
- список используемой литературы.

Предварительный план реферата состоит обычно из трех — четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План — логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание и логическая связь частей. План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает свой материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужными изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы, кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных авторов рассматривается изучаемая проблема, сформировать основную задачу, которая ставиться в реферате.

В основной части работы большое внимание необходимо уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельным ее вопросам, правильно связать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. Страницы текста, включенные в реферат приложения, таблицы и распечатки должны соответствовать формату А4. Титульный лист должен содержать реквизиты: названия колледжа, по какой дисциплине написан реферат, тему, кто выполнил работу (фамилия, инициалы, номер группы) и кто проверил работу (фамилия, инициалы преподавателя).Реферат должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала, 14 шрифтом (допускается написание реферата от руки пастой синего или черного цвета).

Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему реферату.

Заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в верхнем поле без точки в конце. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц реферата. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляют.

Приводимые в тексте цитаты из литературы, а также статистические данные должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием авторов, названия работы, тома, страницы. Объем реферата 10 — 15 листов.

В конце реферата приводится список использованной литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы, законы указы;
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилии авторов;

Подготовленный реферат, как правило, защищается на семинарском занятии.

Департамент образования Ивановской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Шуйский технологический колледж»

РЕФЕРАТ
по дисциплине: **Физическая культура**
Тема:

Выполнил: студент группа
специальность
Ф.И.О.
Проверил: преподаватель
Физической культуры
Волков Владимир Петрович

Шуя 2015

Методические рекомендации к оформлению презентации
Рекомендации по оформлению слайдов

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета
- Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков — не менее *24.* Для информации — не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв).
Способы выделения информации	Следует использовать: • рамки, границы, заливку; • разные цвета шрифтов, стрелки;

	• рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов,
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Теоретические задание для итогового тестирования (зачета)

1. Спорт, который ориентирован на абсолютные параметры спортивных результатов:
а) физическая культура
б) непрофессиональный спорт
в) спорт высших достижений
г) профессиональный спорт
д) массовый спорт

2. Игрок в настольном теннисе, который должен вторым ударить по мячу в розыгрыше?
а) соперник
б) подающий
в) партнер
г) разыгрывающий
д) принимающий

3. Где должен находится волан во время подачи в бадминтоне, в момент соударения с ракеткой?
а) на уровне плеч подающего
б) в воздухе
в) выше верхнего края сетки
г) ниже верхнего края сетки
д) ниже талии подающего

4. Чтобы предупредить умственное утомление необходимо:
а) использовать активный отдых
б) выпить кофе
в) переключиться на просмотр телевизора
г) побегать
д) хорошо выспаться

5. Как называется строй по росту в затылок друг другу?
а) колонной
б) шеренгой
в) в затылок
г) по одному
д) гармошкой

6. Если участник без уважительной причины не является на соревнования по легкой атлетике после выполнения квалификации или на соревнования следующего круга то:
а) он продолжает соревнования, со штрафными очками
б) занимает последнее место
в) он дисквалифицируется, а команда получает штрафные очки
г) команда дисквалифицируется
д) он лишается права на личное место в данной дисциплине, а команда очков

7. Один стадий в пересчете на современный метраж?
а) 192,27 м б) 190 м в) 200 м г) 600 м д) 1 км

8. Когда было введено современное награждение «золото-серебро-бронза»?
а) в 1986 г. в Афинах
б) в 1928 г. в Амстердаме
в) в 1948 г. в Сент-Мориц
г) в 1904 г. в Сент-Луисе
д) в 1968 г. в Гренобле

9. В каком году, и в каком городе состоялись игры первой Олимпиады современности?
а) 1890г. Москва
б) 1896г. Афины
в) 1902 г. Париж
г) 1906 г. Лондон
д) 1900г. Рим

10. Целостные двигательные действия, которые являются средством ведения спортивной борьбы и выполняются в соответствии с правилами соревнований:

а) общеподготовительные упражнения
б) подводящие упражнения
в) развивающие упражнения
г) избранные соревновательные упражнения
д) специальные упражнения

11. Единственное принципиальное важное новшество в современных правилах баскетбола, в отличие от первых:

а) разрешение пинать мяч
б) разрешение толкать соперника
в) разрешение вышибать мячом
г) разрешение «вести» мяч
д) изобретение корзины

12. Как официально начинается игра в баскетбол?

а) вбрасыванием из-за боковой линии
б) по сигналу главного судьи
в) вбрасыванием из-за лицевой линии
г) спорным броском в центральном круге
д) когда команды будут готовы

13. Если фол, был совершен против игрока, который находился в процессе броска и мяч заброшен:

а) мяч засчитывается и дается право на 3 штрафных броска
б) мяч не засчитывается, пробиваются 2 штрафных броска
в) мяч засчитывается и вбрасывается из-за лицевой линии
г) мяч засчитывается и дается право на 1 штрафной бросок
д) мяч не засчитывается, разыгрывается спорный

14. На сколько антенны должны возвышаться над волейбольной сеткой?

а) на 1 м
б) на 80 см
в) на усмотрение судьи
г) не менее 0,5 м
д) не более 30 см

15. Все действия, в результате которых волейбольный мяч направляется на сторону соперника исключая подачу и блок, считаются:

а) передачами
б) бросками
в) скидками
г) атакующими ударами
д) перебрасыванием

16. Что является показателем уровня спортивного мастерства?

а) спортивный норматив
б) мастер спорта
в) спортивная классификация
г) спортивный разряд
д) рейтинг

17. Игрок в настольном теннисе, который должен первым ударить по мячу в розыгрыше?

а) подающий
б) разыгрывающий
в) первая ракетка
г) принимающий

д) партнер

18. Откуда выполняется подача в бадминтоне, если у подающего четное количество очков?

а) с правого поля подачи
б) с левого поля подачи
в) с любой точки
г) из аута
д) с центра поля

19. Лучшие условия для развития быстроты реакции создаются во время…

а) подвижных и спортивных игр
б) прыжков в высоту
в) метаний
г) силовых упражнений
д) упражнений на гибкость

20. Под техникой физических упражнений понимают:

а) способы выполнения двигательных действий, с помощью которых двигательная задача решается целесообразно с относительно большой эффективностью

б) способы выполнения двигательного действия, оставляющие эстетически благоприятное впечатление

в) определенную упорядоченность и согласованность, как процессов, так и элементов содержания данного упражнения

г) видимую форму, которая характеризуется соотношением пространственных, временных и динамических показателей движения

д) виды двигательных действий, направленные на изменение форм телосложения и развитие физических качеств

21. Как определяется очередность выступления участников на соревнованиях по легкой атлетике?

а) жеребьевкой
б) по предыдущим результатам
в) статусом
г) кто сильнее
д) кто богаче

22. Геракл отмерил дистанцию в один стадий, равную:

а) 500 своим ступням
б) 600 своим ступням
в) 400 своим ступням
г) 700 своим ступням
д) 200 своим ступням

23. Сколько победителей награждали на Олимпийских играх древности?

а) 3 (1-2-3 места)
б) 2 (1-2 места)
в) с 1 по 4 место
г) с 1 по 8 место
д) только одного победителя

24. В каком году, и в каком городе было положено начало проведению зимних Олимпийских игр?

а) 1916г. Осло
б) 1920г. Лейк-Плейсид
в) 1924г. Шамони
г) 1928г. Сент-Мориц
д) 1930г. Скво-Вэли

25. Средства спортивной тренировки подразделяются на:

а) избранные соревновательные упражнения
б) специально подготовительные упражнения
в) спартакиады
г) соревнования
д) общеподготовительные упражнения

26. Когда баскетбол был включен в программу Олимпийских игр?

а) в Берлине в 1936 г. на XI Олимпийских играх
б) в 776 г. на Олимпийских играх древности
в) в Стокгольме в 1912 г. на V Олимпийских играх
г) после Великой отечественной войны
д) в Мехико в 1968 г. на XV Олимпийских играх

27. Каким может быть мяч в баскетболе?
а) круглым или овальным
б) резиновым и пластмассовым
в) с «грыжей»
г) счастливым и несчастливым
д) «живым» и «мертвым»

28. Если фол был совершен против игрока, который находится в процессе броска и бросок из двухочковой зоны неудачен, то:
а) дается право на 3 штрафных броска
б) вбрасывается из-за лицевой линии
в) разыгрывается спорный
г) дается право на 1 штрафных броска
д) дается право на 2 штрафных броска

29. Цель игры в волейбол:
а) порадовать тренера
б) забить как можно больше голов
в) направить мяч над сеткой, чтобы он коснулся площадки соперника, и предотвратить такую же атаку соперника
г) выполнить нападающий удар
д) соблюдая правила выиграть партию

30. Можно ли выполнить атакующий удар непосредственно после подачи соперника?
а) можно
б) в зависимости от ситуации
в) только после нижней подачи
г) только после планирующей подачи
д) нельзя

номер вопроса	вариант ответа	номер вопроса	вариант ответа	номер вопроса	вариант ответа
1		11		21	
2		12		22	
3		13		23	
4		14		24	
5		15		25	
6		16		26	
7		17		27	
8		18		28	
9		19		29	
10		20		30	

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТА

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник. – Академия ИЦ, 2010г.
2. Вайнер Э.Н. Валеология: учебник для вузов / Э. Н. Вайнер. - 8-е изд., перераб. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 446 с.
3. Виленский М.Я., Горшков, Анатолий Григорьевич Физическая культура и здоровый образ жизни студента: учебное пособие для вузов. - М.: Гардарики, 2007. - 218 с.
4. Волков В.Ю. Физическая культура: Печатная версия электронного учебника/ В.Ю.Волков, Л.М.Волкова: 2-ое изд. испр. и доп. – СПб. Изд-во Политехн. Ун-та. 2009.
5. Гилев Г.А. Физическое воспитание в вузе: учеб. пособие / Г. А. Гилев. - М.: МГИУ, 2007. - 375 с.
6. Ильинич В.И. Физическая культура студента и жизнь: учебник для вузов / В. И. Ильинич. - М.: Гардарики, 2005. - 366 с.
7. Ильинич В.И. Студенческий спорт и жизнь: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений / В.И.Ильинич – М.:АО "Аспект Пресс", 1995г.
8. Кислицын Ю.Л., Палтиевич Р.Л., Решетников Н.В., Физическая культура: Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений. – 2. Академия, 2009 г., 176 стр.
9. Лутченко Н.Г.Самостоятельные занятия физическими упражнениями: Учебно-методическое пособие / Н.Г.Лутченко, В.А.Щеголев, В.Ю.Волков, и др.: – СПб:СПбГТУ, 1999.
10. Родиченко В.С. и др. Олимпийский учебник студента: Пособие для формирования системы олимпийского образования в нефизкультурных высших учебных заведениях / В.С.Родиченко – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Советский спорт, 2009.