



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 4»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ**

*«Общепрофессиональные дисциплины»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности
49.02.01 Физическая культура*

**МДК.01.01. ИЗБРАННЫЙ ВИД СПОРТА С МЕТОДИКОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ
ТРЕНИРОВКИ И РУКОВОДСТВА СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
СПОРТСМЕНА**

по программе *углубленной* подготовки
(гуманитарного профиля)
для студентов **очной** формы обучения
(на базе основного общего образования)

г.о. Чехов, 2020

Уважаемый студент!

В связи с карантином и переходом на дистанционное обучение, вам необходимо выполнить следующие задания:

1. Законспектировать теоретический материал в тетрадь
2. Выполнить практические задания

По окончании карантина представить выполненные работы преподавателю.

Перечень тем для самостоятельного изучения 3 курс (гр. 932)

Преподаватель *Ефимкина М.В.* тел. 8-9252598138, efi12@yandex.ru

Урок № 205-234

№ занятия	Наименование разделов, тем занятий	Кол-во часов	Форма занятия	Самостоятельная работа студента
92	Контроль тренировочной деятельности	1	Урок – лекция	
93	Контроль состояния спортсмена	1	Урок – лекция	
94	Методы педагогического наблюдения	1	Урок – лекция	
95	Имитационные упражнения.	1	Практические занятия	
96	Упражнения из других видов спорта.	1	Практические занятия	
97	Акробатические упражнения.	1	Практические занятия	Микроциклы и их виды.
98	Специальные упражнения на гибкость.	1	Практические занятия	Макроциклы и их содержание.
99	Занятие в тренажерном зале.	1	Практические занятия	Плавательная подготовка:
100	Спортивные игры на тренировке.	1	Практические занятия	Повторная тренировка.

101	Дыхательная гимнастика.	1	Практические занятия	Интервальная тренировка.
102	Стретчинг.	1	Практические занятия	Скоростная тренировка.
103	Развитие гибкости.		Практические занятия	Составить микроцикл по ИВС для групп НП
104	Воспитание быстроты двигательной реакции в тренировках СФП.		Практические занятия	
105	Воспитание быстроты движения специальными соревновательными средствами.	1	Практические занятия	
106	Воспитание быстроты движения специальными соревновательными средствами.	1	Практические занятия	Составить план-конспект для групп НП

Учебно-методический комплекс создан Вам в помощь при выполнении домашнего задания и подготовки к текущему и итоговому контролю по модулю.

Основные формы самостоятельной работы студентов без участия преподавателей

Подготовка конспекта первоисточника

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Недопустимо формальное переписывание из источника текста целыми абзацами и параграфами.

Работа выполняется письменно. Приветствуется составление развернутого плана прочитанного текста. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Деятельность преподавателя:

- заинтересовывает учащихся выбором интересной темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность студента:

- читает материал источника, выбирает главное и определяет второстепенные моменты;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- выделяет ключевые слова и понятия;
- заменяет сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание).

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;

- аккуратность ведения конспекта;
- конспект сдан в срок.

Составление плана текста

План текста – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста. Для того чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

Инструкция:

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадаете непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.

2. Затем определите тему текста и его основную **мысль**. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.

3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из **частей**. Выделите в ней главное и озаглавьте.

4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст.

Обратите внимание на следующее:

- последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;
- точны ли формулировки пунктов;
- не повторяются ли заголовки;
- все ли главное вы выделили;
- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если **план** составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

Правила оформления плана-конспекта урока, тренировочного занятия

Ниже приведена форма плана-конспекта

План-конспект по _____

Дата и время проведения: _____

Кол-во учащихся _____ Возраст _____

Задачи:

1. _____

(образовательные)

2. _____

(воспитательные)

3. _____

(оздоровительные)

Место

проведения _____

Оборудование и

инвентарь _____

№ п/п	Содержание	Дозировка (время, мин.)	Организационно- методические указания
	Подготовительная часть		
	Основная часть		
	Заключительная часть		

Студент _____

Оценка и замечания методиста, преподавателя:

План микроцикла-недельное планирование тренировки в годичном цикле

Недельный план подготовки тренировочной группы (микроцикл)

Группа _____ Тренер _____

с _____ по _____ 20 ____ г.

Основные задачи тренировки	Основные средства тренировки	Дни недели	Суммарный объем за неделю
----------------------------	------------------------------	------------	---------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении соревнований

1. Цели и задачи
2. Дата и место проведения
3. Руководство и организация соревнований
4. Участники соревнований
6. Награждение
7. Финансовые условия
8. Заявки
9. Обеспечение безопасности участников и зрителей

Данное положение является официальным вызовом на соревнования

Подготовка 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, формировать интерес к научному познанию.

Деятельность преподавателя:

- выдаёт темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;

- определяет объём доклада: рекомендуемый объём - 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию 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(иллюстрирует компьютерной презентацией);
- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам:

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:

- тему презентации (доклада);
- сообщение основной идеи (цели, задачи);
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами (с иллюстрациями разработанной в компьютерной презентации).

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Подготовка реферата

Реферат – форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Порядок сдачи и защиты рефератов

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия;
2. При оценке реферата преподаватель учитывает:
 - соответствие содержания теме;
 - грамотность и полноту использования источников
 - связность, логичность и грамотность составления;
 - оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.
3. Защита тематического реферата в рамках часов учебной дисциплины.
4. Защита реферата студентом предусматривает доклад по реферату не более 5-7 минут и ответы на вопросы.

На защите *запрещено* чтение текста реферата.

Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Содержание и оформление разделов реферата

Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к левому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата.

После титульного листа помещают **содержание**, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Введение. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Содержание этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Исследователь должен показать умение сжато, последовательно и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке.

В **приложении** помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;
- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- каков научный уровень реферата;
- собран ли достаточный фактический материал;
- удалось ли раскрыть тему;
- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- достигнута ли цель работы.

Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Отметка «5» ставится, если обучающийся: творчески планирует выполнение работы; самостоятельно и полностью использует знания программного материала; правильно и аккуратно выполняет задание; умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Отметка «4» ставится, если обучающийся: правильно планирует выполнение работы; самостоятельно использует знания программного материала; в основном правильно и аккуратно выполняет задание; умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Отметка «3» ставится, если обучающийся: допускает ошибки при планировании выполнения работы; не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала; допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание; затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

Отметка «2» ставится, если обучающийся: не может правильно спланировать выполнение работы; не может использовать знания программного материала; допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание; не может самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

Рекомендуемая литература

1. Учебник «Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание», А. А. Литвинов, А.В. Козлов, Е. В . Ивченко, издательский центр «Академия» 2014 г.
2. Учебник «Водное поло», Штеллер И.П., М, «Физкультура и спорт», 2015 год
3. Учебник «Теория и методика синхронного плавания», Н.М. Максимова, М., «Советский спорт», 2015
4. Учебник «Водные виды спорта», под редакцией Н.Ж. Булгаковой издательский центр «Академия» 2015 г.
5. 3.Плавание. Правила соревнований. 4-е изд., М., 2018.
6. 64 с. Официальное издание Всероссийской федерации плавания, Правила соревнований по плаванию подготовлены комиссией Всероссийской
7. коллегии судей по плаванию в составе: *Д.Ф.Белов, Е.Г.Борисов, Г.М.Ерохин,*

8. *Ф.М.Михайлов*
9. ФИНА, правила соревнований по синхронному плаванию, 2018 г.
10. Федерация водного поло России, Правила соревнований по водному поло 2018.
11. Спортивное плавание. Путь к успеху. Под редакцией В.Н. Платонова, книга 1-2, Советский спорт, Москва, 2015 год
12. Методическое пособие Теория и методика психологической подготовки в современном спорте, Сопов В.В. Москва, 2015
13. Федеральный стандарт спортивной подготовки по видам спорта «плавание», «водное поло», «синхронное плавание», Министерство спорта РФ 2018 год
14. ЭУ В.Н. Чертов Плавание
15. <http://ru.wikipedia.org> – справочник;
16. <http://www.russwimming.ru/сайт> федерации плавания России;
17. <http://www.synchrorussia.ru>, сайт федерации синхронного плавания России;
18. <http://www.waterpolo.ru> – сайт федерации водного поло России.
19. Сайт электронно-библиотечной системы iprbook. Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/>