

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

к рабочей программе дисциплины
**Система подготовки высококвалифицированных спортсменов в
избранном виде спорта (компьютерный спорт)**

Методические указания для студентов по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Настоящие методические указания позволят студентам овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- изучить иерархию и значимость модельных характеристик спортсменов в зависимости от вида соревновательной деятельности;
- изучить изменчивость модельных характеристик высококвалифицированных спортсменов в зависимости от спортивного амплуа;
- изучить модельные характеристики спортсменов чемпионов и рекордсменов Мира в избранной игровой дисциплине.
- подготовить конспект с указанием основных антропометрических параметров модельных характеристик ведущих спортсменов по изучаемому направлению двигательной деятельности;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе;
- найти и проработать соответствующие Федеральные государственные стандарты по видам спорта;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучении морфологических аспектов телосложения спортсменов, пути и способы использования и применения наиболее адекватных информативных методов исследования;
- продумать основные закономерности и тенденции изменения модельных характеристик спортсменов в историческом аспекте и современное состояние;
- продумать варианты развития и формирования модельных характеристик спортсменов в перспективном направлении;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, учебных пособий, дополнительной литературы.

1. Методические указания по подготовке к устному опросу

При подготовке к устному опросу студент должен придерживаться следующей технологии:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;

- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, учебных пособий, дополнительной литературы.

2. Методические указания по написанию реферативной работы

Работа над рефератом начинается с выбора обучающимся темы. Возможны два варианта:

1. Выбор темы из рекомендованного списка «Примерная тематика рефератов».
2. Выбор темы, отсутствующей в списке «Примерная тематика рефератов». В этом случае студент должен согласовать тему с преподавателем, ведущим занятия в группе. Реферат, написанный по теме, не входящей в рекомендованный список или не согласованный с преподавателем, считается недействительным. Реферат представляет собой краткий анализ материала, содержащийся в специальной литературе по изучаемой проблеме. Задача реферата – изложение основных идей, содержащихся в конспектируемых книгах или статьях. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора или его авторской оценки излагаемого материала.

Объем реферата не менее 10 страниц. Если реферат печатается на компьютере, то набор осуществляется 14 кегелем через полтора интервала.

Структура реферата

Реферат открывается титульным листом, на котором указываются название учебного заведения, ФИО автора, факультет, группа, название работы. После титульного листа отдельной страницей идет оглавление (содержание или план реферата) с указанием страниц. Реферат обязательно включает введение. Объем введения составляет 1-2 страницы от общего объема текста работы. Введение включает обоснование актуальности выбранной темы, обозначаются главные рассматриваемые вопросы. Во введении формулируются цель и задачи реферата.

Основная часть реферата состоит обычно из 3-5 параграфов (разделов, подпунктов) и предполагает осмысленное и логическое изложение главных положений и идей, содержащихся в конспектируемой литературе. В тексте реферата обязательны ссылки на авторов или используемую литературу. Реферат заканчивается заключением, которое должно содержать выводы и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении. На последней странице реферата должен быть представлен список литературы. В списке указывается литература, реально использованная для написания реферата. Список научной литературы составляется в алфавитном порядке, с обозначением выходных данных (автор, название, издательство, город, год издания, кол-во страниц). При написании реферата должно быть использовано не менее 6 литературных источников, из них 50% должны составлять издания не позднее 2009 года.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Типичные ошибки при написании реферата

1. Поверхностное, многословное, нечеткое изложение основных теоретических вопросов избранной темы, когда автор реферата не отделяет главные проблемы от второстепенных

2. Дословное переписывание текстов монографий, статей, учебников, заимствование текстов из сети Интернет.
3. Использование для реферата устаревшей литературы.

3. Методические указания по выполнению практической задачи

Ситуация представляет собой описание какой-либо конкретной реальной ситуации, в рамках которой обучающиеся анализируют ситуацию, ориентируются в сути проблем, предлагают возможные варианты решения и выбирают лучший из них, то есть предполагает формулировку и решение проблем. В рамках ситуационной задачи применяется метод моделирования компонентов спортивного мастерства по спортивной подготовки в компьютерном спорте.

С методической точки зрения кейс – это специально подготовленный учебный материал (текстовые материалы, видеоматериалы, статьи, официальные документы, профессионально-ориентированные материалы и др.), содержащий структурированное описание ситуаций, заимствованных из реальной спортивной практики. Использование в учебном процессе кейс–метода позволяет развивать следующие навыки:

1. Аналитические – умение отличать данные от информации, классифицировать, выделять существенную и несущественную информацию, анализировать, представлять ее, находить пропуски информации и уметь восстанавливать их.

2. Практические – использование на практике методов и принципов.

3. Творческие – поиск творческих решений в ситуациях, которые нельзя разобрать логическим путем.

4. Коммуникативные навыки – умение вести дискуссию, убеждать окружающих, использовать наглядный материал и другие медиа – средства, кооперироваться в группы, защищать собственную точку зрения, убеждать оппонентов, составлять краткий, убедительный отчет.

5. Социальные навыки – в ходе обсуждения кейса вырабатываются определенные социальные навыки: оценка поведения людей, умение слушать, поддерживать в дискуссии или аргументировать противоположное мнение и т.д.

6. Самоанализ – несогласие в дискуссии способствует осознанию и анализу мнения других и своего собственного.

Примерный алгоритм при создании и работе с кейсом:

1. Подготовка к занятию преподавателем и обучающимися – на этом этапе преподаватель проводит логический отбор учебного материала, формулирует проблемы.

2. Организационная часть традиционна по своему содержанию и методике проведения.

3. Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся с кейсом – обучающиеся на данном этапе занятия работают с учебное – методическим обеспечением, дополнительной литературой, анализируют предложенные ситуации.

4. Проверка усвоения изученного материала, так как обучающиеся самостоятельно по кейсу изучают новый материал, необходимый для выполнения практического задания, часто возникает потребность в проверке его усвоения. Методы проверки могут быть традиционными (устный фронтальный опрос, взаимопроверка, ответ по карточкам и т.д.) и нетрадиционными (тестирование, рейтинг и т.д.).

5. Работа в микрогруппах занимает центральное место в кейс – методе, так как это самый хороший метод изучения и обмена опытом;

6. Дискуссия, в ходе которой осуществляется представление вариантов решения каждой ситуации, ответы на возникающие вопросы, оппонирование;

7. Оформление обучающимися итогов работы – на данном этапе происходит

исправление замечаний, сделанных экспертной группой и преподавателем, внесение исправлений в чертежи. Наличие данного этапа не обязательно при условии правильного выполнения задания всеми группами. Можно совместить этот этап с дискуссией или подведением итогов.

8. Подведение итогов преподавателем – этот этап также можно совместить с дискуссией. На этом этапе принимается коллективное решение проблемы, ситуации, поэтому обучающиеся должны знать как, когда, в каком виде оформляется их решение.

4. Методические указания по выполнению практического задания - планирование исследования

В проектировании исследовательской деятельности особое внимание уделяется инструментальной части проектирования, которая представляет собой развертывающуюся навстречу целям и задачам предполагаемую систему действий, и состоит в определении методов достижения целей (которые конкретизируются в виде мероприятий и содержания деятельности), технологии исследования и форм организации деятельности.

В рамках проекта исследования формы и методы конкретизируются совокупностью планируемых мероприятий. Планируемые мероприятия зависят от состояния материально-тактической базы. План мероприятий, отражающий используемые методы исследования, формы, действия и операции должен отвечать следующим критериям:

- целенаправленность, подчиненность конкретным цели и задачам исследования;
- разумная детализированность и конкретность плана, его компактность;
- разнообразие форм и методов, их сочетание;
- преемственность, систематичность и последовательность;
- сочетание перспективности и актуальности намеченных видов работы;
- реальность, учет материально-технических и организационных условий изучаемого объекта исследования;
- связь с профессиональной деятельностью, прикладная направленность исследования;
- гибкость и вариативность планирования,
- надежность, способность с большей вероятностью обеспечивать получение исходного результата;
- экономность, способность давать результат с наименьшими затратами времени и средств.

5. Методические указания по подготовке докладов и презентаций

Мультимедийные презентации — это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Требование к студентам по подготовке и презентации доклада на занятиях:

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

2. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

3. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям образовательной организации и быть указаны в докладе.

4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

5. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

7. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

8. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

9. Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия.

10. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия.

Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь очень многое:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин.; - иметь представление о композиционной структуре доклада.

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

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

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

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение — это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

6. Методические указания по выполнению практического задания - разработке практических рекомендаций

Методические рекомендации – это один из видов методической продукции (наряду с методической разработкой, методическим пособием, дидактическим материалом).

Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе к мероприятию).

В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике.

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

Структура методических рекомендаций

Методические рекомендации как вид методической продукции включают:

- титульный лист;
- аннотацию;
- сведения об авторе;
- пояснительную записку;
- содержание.

Пояснения к отдельным структурным элементам методических рекомендаций

1. На титульном листе должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
- фамилия, имя, отчество автора;
- название методические рекомендации;
- название города и год разработки.

2. На втором листе вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о:

- сути рассматриваемых вопросов;
- предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказывать настоящая работа – например, школьным учителям, зам. директоров школ по воспитательной работе, педагогам дополнительного образования);
- источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
- возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

3. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);

- определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы с детьми по вопросам ... ; составить алгоритм подготовки и проведения ... мероприятия и т.п.);

- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций на этапе ССМ и ВСМ;

- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в спорте высших достижений.

4. Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме.

7. Методические указания по проектированию и планированию тренировочного процесса

В проектировании педагогической деятельности особое внимание уделяется инструментальной части проектирования, которая представляет собой развертывающуюся навстречу целям и задачам предполагаемую систему действий, и состоит в определении методов достижения целей (которые конкретизируются в виде мероприятий и содержания деятельности), педагогической техники и форм организации деятельности.

В рамках проекта формы и методы конкретизируются совокупностью планируемых мероприятий. Планируемые мероприятия зависят от состояния материально-тактической базы. План мероприятий, отражающий используемые педагогом методы, формы, действия и операции должен отвечать следующим критериям:

- целенаправленность, подчиненность конкретным цели и задачам;
- разумная детализированность и конкретность плана, его компактность;
- разнообразие форм и методов, сочетание различных видов деятельности;
- преемственность, систематичность и последовательность;
- сочетание перспективности и актуальности намеченных видов работы;
- реальность, учет возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, уровня их подготовленности;
- связь с работой в образовательном учреждении и вне учреждения;
- гибкость и вариативность планирования,
- надежность, способность с большей вероятностью обеспечивать получение исходного результата;
- экономность, способность давать результат с наименьшими затратами времени и средств.

При разработке любого плана рекомендуется придерживаться следующей последовательности основных операций.

1. Собираются исходные сведения о контингенте занимающихся, для которого предстоит составить план (о состоянии здоровья, уровне физической и спортивно-тактической подготовленности и др.).

Необходимые предварительные сведения преподаватель получает посредством собеседования, анкетирования, контрольных испытаний (тестирования), использования данных врачебно-физкультурного обследования.

2. Определяются и конкретизируются цели и задачи тренировочного процесса применительно к конкретному контингенту занимающихся и конкретным условиям ведения занятий.

3. Устанавливаются нормативы и требования, которые рекомендуется выполнить спортсменкам на соответствующих этапах.

4. Определяются разделы программы занятий и расчет учебного времени на прохождение, разработку теоретического и практического содержания программы.

5. Устанавливается рациональная последовательность прохождения учебного материала (теоретического и практического) по периодам, этапам, отдельным занятиям и уточняются намечаемые нагрузки по объему и интенсивности.

6. Определяется общая организация работы по реализации плана. Подбираются методы и формы занятий для решения поставленных задач.

7. В заключение приступают к сводному текстуально-описательному либо табличному оформлению плана. При этом просматриваются и согласуются все его пункты, разделы, параметры нагрузок и т.д.

8. Методические указания по подготовке к письменному опросу

При подготовке к письменному опросу студент должен придерживаться следующей технологии:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, учебных пособий, дополнительной литературы.

9. Методические указания по написанию контрольной работы

Тема контрольной работы выбирается обучающимся самостоятельно из предлагаемого перечня с учетом собственных интересов и возможностей. Контрольная работа выполняется на основе теоретического анализа и обобщения данных научно-методической литературы.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующих учебных пособий, монографии, диссертационных работ на соискание ученой степени по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного

заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее –15 мм, нижнее –15мм, левое –25мм, правое –10мм.

По всем возникшим вопросам обучающемуся следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем, и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 15-30 баллов. В случае отрицательной оценки, обучающийся должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.