

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Крымский федеральный университет имени
В. И. Вернадского»**

**Севастопольский экономико-гуманитарный институт
(филиал)**

Кафедра физической культуры

С.В. ТЕРНИЦКАЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**/для магистрантов очной и заочной форм обучения при освоении
дисциплин учебного плана магистратуры направления подготовки
49.04.01 Физическая культура/**

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы / для магистрантов очной и заочной форм обучения при освоении дисциплин учебного плана магистратуры направления подготовки 49.04.01 Физическая культура/ / Терницкая С.В. – Севастополь: ФГАОУ ВО «КФУ имени В. И. Вернадского» Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал) – 26 с.

Согласовано с Учебно-методическим советом Севастопольского экономико-гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

© Терницкая С.В.
СЭГИ ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Общие положения по организации и оформлению результатов самостоятельной работы магистрантов.....	5
Самостоятельная работа при подготовке к аудиторным занятиям	7
Формы внеаудиторной самостоятельной работы	11
Требования к оформлению текстовых работ магистрантов.....	17
Технология и требования к подготовке и оформлению презентаций.....	22
Список использованной литературы.....	26

ВВЕДЕНИЕ

В мировых направлениях развития университетского образования четко проявляется тенденция роста доли самостоятельной работы обучающихся и смещение акцента с преподавания на учение. В этой связи становится очевидным, что с переходом на компетентностный подход в профессиональном образовании необходимо формировать систему умений и навыков самостоятельной работы, воспитывать культуру самостоятельной деятельности магистрантов. Самостоятельная работа в современном образовательном процессе рассматривается как форма организации обучения, которая способна обеспечивать самостоятельный поиск необходимой информации, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе аудиторных занятий, разнообразные формы познавательной деятельности магистрантов на занятиях и во внеаудиторное время, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени, выработку умений и навыков рациональной организации учебного труда. Таким образом, самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес магистрантов.

Общие положения по организации и оформлению результатов самостоятельной работы магистрантов

Самостоятельная работа обучающихся всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС), созданных на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Конкретные требования к самостоятельной работе обучающихся определяются в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям

Главной целью профессиональной образовательной подготовки магистранта является приобретение им фундаментальных знаний, умений и навыков, на основе которых он смог бы самостоятельно решать вопросы локального значения в необходимом для него направлении. Решение задач современного высшего образования базируется на ключевом факторе – самостоятельной работе обучающихся, которая комбинируется с традиционными формами занятий (лекции, семинары и практика).

Самообразование становится важнейшим элементом системы образования и позволяет в будущем специалистам актуализировать и развивать компетенции в соответствии с запросами рынка. В рабочих учебных планах магистратуры направления 49.04.01 Физическая культура на самостоятельную работу отводится по разным дисциплинам от 30 до 70 % общего учебного времени. Таким образом, основу образовательного процесса (особенно для заочной формы обучения) составляет целенаправленная самостоятельная работа магистранта, который может учиться по индивидуальному графику в удобное для себя время, располагая при этом комплектом специальных средств обучения и согласованной возможностью контакта с ведущим преподавателем.

Настоящее пособие призвано обеспечить целостное представление по самостоятельной работе магистранта по всему спектру дисциплин.

В ходе организации самостоятельной работы магистрантов решаются следующие задачи:

- углубление и расширение теоретических, методических и общих профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся;
- реализация связи междисциплинарных интегрированных требований с результатом образовательного процесса;

- овладение приемами процесса познания, развитие познавательной способности, самостоятельности, активности и ответственности.

Специфическими *принципами* организации самостоятельной работы в рамках современного образовательного процесса являются:

— принцип интерактивности обучения (обеспечение интерактивного диалога и обратной связи, которая позволяет осуществлять контроль и коррекцию действий студента);

— принцип развития интеллектуального потенциала студента (формирование алгоритмического, наглядно-образного, теоретического стилей мышления, умений принимать оптимальные или вариативные решения в сложной ситуации, умений обрабатывать информацию);

— принцип обеспечения целостности и непрерывности дидактического цикла обучения (предоставление возможности выполнения всех звеньев дидактического цикла в пределах темы, раздела, модуля).

При изучении каждой дисциплины самостоятельная работа магистранта включает внеаудиторную самостоятельную работу; аудиторную самостоятельную работу, осуществляемую под непосредственным руководством ведущего преподавателя; творческую (научно-исследовательскую) работу. Конкретные формы самостоятельной работы магистрантов могут быть самыми различными и зависеть от цели, характера дисциплины и направления подготовки, объема часов, определенных рабочим учебным планом:

- подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям;
- написание рефератов, докладов, тезисов и статей;
- изучение и конспектирование учебных изданий и нормативных документов;
- изучение тем и проблем, не рассматриваемых в рамках аудиторной работы;
- подготовка докладов, рефератов и эссе;
- конспектирование и аннотирование учебной и научной литературы;
- составление тестов;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- составление библиографических списков;
- создание альбомов наглядных пособий и презентаций;
- изучение темы в рамках круглых столов и деловых игр;
- экскурсии, занятия в архиве, библиографическом отделе библиотек

и др.

При проведении семинаров и практических занятий магистранты могут выполнять самостоятельную работу как индивидуально, так и творческими группами в зависимости от поставленной преподавателем задачи. Самостоятельная работа может, например, заключаться в самостоятельном изучении иллюстративного материала, предоставляемого преподавателем вместе с контрольными вопросами, на которые магистранты должны ответить в течение занятия.

Любая форма самостоятельной работы магистрантов производится под контролем преподавателя, в частности путем:

- индивидуальных собеседований и консультаций;
- проверки рефератов, докладов, эссе и т. п.;
- тестирования;
- выборочной проверки заданий;
- составления плана дальнейшей работы и т. д.

Учебно-методическое пособие представляет особую ценность для магистрантов заочной формы обучения и магистрантов с ограниченными физическими возможностями, позволяя им сразу при поступлении в магистратуру оценить объем индивидуальной самостоятельной работы и требования к ее содержанию на весь период обучения.

Самостоятельная работа при подготовке к аудиторным занятиям

Основные виды аудиторных занятий в вузе — лекция, практическое занятие, семинар, семинар-конференция, коллоквиум, а в рамках контрольных мероприятий — контрольная работа, зачет, экзамен. Рассмотрим подробнее особенности самостоятельной подготовки к аудиторным занятиям данных видов.

Подготовка к лекции. Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Чаще всего логика изучения того или иного предмета заключатся в движении от рассмотрения общих научных основ к анализу конкретных процессов и факторов, определяющих функционирование и изменение этого предмета. Следует учесть, что преподаватели нередко представляют краткие конспекты своих лекций вместе с рабочей программой

или имеют авторские учебники, пособия по преподаваемой дисциплине. Знакомство с этими материалами позволяет заранее ознакомиться с основными положениями предстоящей лекции и активно задавать конкретные вопросы при ее изложении. Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, которое было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько магистрант сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время обучающийся владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание обучающимся конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя. Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких универсальных компетенций, как способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК 1).

Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Магистранты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

Семинарское занятие является традиционной и распространенной формой организации самостоятельной работы магистрантов при изучении гуманитарных дисциплин.

Самостоятельная подготовка к семинару направлена:

— на развитие способности к чтению научной и иной литературы;

- на поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах;
- на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия;
- на выработку умения правильно выписывать высказывания авторов из имеющихся источников информации, оформлять их по библиографическим нормам;
- на развитие умения осуществлять анализ выбранных источников информации;
- на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам;
- на формирование навыка оперативного реагирования на разные мнения, которые могут возникать при обсуждении тех или иных научных проблем.

Подготовка к семинару-конференции. Семинар-конференция проводится 1–3 раза в семестр, так как предполагает достаточно длительную самостоятельную подготовку обучающихся, изучающих какую-либо конкретную научную проблему. При его проведении сочетаются виды деятельности, соответствующие обычному семинарскому занятию и научной конференции, которая предусматривает организованное обсуждение докладов разных исследователей по определенному кругу проблем. В процессе самостоятельной подготовки к семинару-конференции магистранту необходимо изучить 2–3 источника (монографии, статьи), в которых раскрыты теоретические подходы к обсуждаемому вопросу и представлены материалы эмпирических исследований. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы всех присутствующих по теме своего доклада. После каждого выступления проводится обсуждение представленных научных воззрений разных исследователей. Готовность к такой аналитической коллективной работе обеспечивается просмотром каждым магистрантом тех основных работ, которые преподаватель рекомендовал прочитать к семинару-конференции.

Подготовка к коллоквиуму. Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела обучающимися. Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке. Преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы,

которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Подготовка к зачету (в том числе к дифференцированному при отсутствии экзамена по дисциплине).

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у магистрантов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам. В случае проведения дифференцированного зачета обучающийся получает баллы, отражающие уровень его знаний, но они не указываются в зачетной книжке: в нее вписывается только слово «зачет». Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи.

Подготовка к экзамену. Экзамен представляет собой форму контроля

учебной деятельности магистранта, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т. е. изучается более 72 часов. Оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично». Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему.

Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку обучающегося к экзамену. Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, наверняка будет отмечен высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме.

Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа. На первом, в течение 2–3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта. На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Рассмотрим содержательные характеристики внеаудиторных форм самостоятельной работы магистрантов.

Написание реферата Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления. Реферат (от лат. *refere* — докладывать, сообщать) — продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных. Виды рефератов:

— реферат-конспект, содержащий фактическую информацию в

обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;

— реферат-резюме, содержащий только основные положения данной темы;

— реферат-обзор, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;

— реферат-доклад, содержащий объективную оценку проблемы;

— реферат — фрагмент первоисточника, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;

— обзорный реферат, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

Выполнение задания:

1) выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2) определить источники, с которыми придется работать;
3) изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;

4) составить план;

5) написать реферат: — обосновать актуальность выбранной темы; — указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание); — сформулировать проблематику выбранной темы; — привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию; — сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

— способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Написание эссе. Цель самостоятельной работы: развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе — «жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнута индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь» (Советский

энциклопедический словарь. М., 1987. С. 1565).

Классификация эссе:

— по содержанию: философские, литературно-критические, исторические, художественные, художественно-публицистические, духовно-религиозные и др.;

— по литературной форме: рецензии, лирические миниатюры, заметки, странички из дневника, письма и др.;

— различают также эссе описательные, повествовательные, рефлексивные, критические, аналитические и др.

Признаки эссе:

— Небольшой объем — от трех до семи страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста.

— Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка.

— Свободная композиция — важная особенность эссе. — Непринужденность повествования.

— Использование парадоксов. Эссе призвано удивить читателя, это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество.

— Внутреннее смысловое единство.

— Ориентация на разговорную речь.

В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона.

Выполнение задания:

1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы).

2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;

3) дать комментарии к проблеме;

4) сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;

5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

Планируемые результаты самостоятельной работы: способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Подготовка доклада. Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента. Доклад — публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Виды докладов:

1. Устный доклад — читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разьяснения ее результатов.

2. Письменный доклад:

— краткий (до 20 страниц) — резюмирует наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования;

— подробный (до 60 страниц) — включает не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

Выполнение задания:

1) четко сформулировать тему (например, письменного доклад);

2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

— первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);

— вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);

— третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);

3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

— к структуре доклада — она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

— к содержанию доклада — общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом

основных требований информационной безопасности.

Написание конспекта. Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

— **плановый конспект (план-конспект)** — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

— **текстуальный конспект** — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями); — **произвольный конспект** — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

— **схематический конспект (контекст-схема)** — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

— **тематический конспект** — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

— **опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым)** — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

— **сводный конспект** — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

— **выборочный конспект** — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— **план (простой, сложный)** — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

— **выписки** — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— **тезисы** — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и сложные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность магистранта анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Выполнение задания:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;

- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина

Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Требования к оформлению текстовых работ магистрантов

Если по результатам самостоятельной работы магистрантом составляется письменный отчет (например, эссе, статья и т. д.), то формат набора основного текста должен отвечать следующим параметрам:

- основной текст печатается на одной стороне листа формата А4, книжный;
- гарнитура текста – Times New Roman;
- шрифт 12 через полуторный межстрочный интервал;
- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине.

Все страницы, кроме приложений, нумеруются. Номер страницы ставится в центре верхнего колонтитула листа без точки. Титульный лист считается первой страницей, номер страницы на титульном листе не ставится. Каждый параграф (раздел) начинается с новой страницы. Заголовки параграфов пишутся строчными полужирными буквами с выравниванием по центру страницы через один интервал. В заголовках не допускается перенос или подчеркивание слов. Точка в конце заголовка не ставится. Параграфы должны быть соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему. Уравнения и формулы размещаются на отдельной строке. Нумерация формул – сквозная в пределах основной части текста. Номер ставится арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки на формулу в тексте записываются в виде номера формулы в круглых скобках.

Каждая из таблиц, диаграмм, схем, графиков и рисунков должна иметь название, нумерация указанных элементов сквозная по всему тексту. Ссылки на использованные нормативные документы или литературные источники

записываются в квадратных скобках. Приложения нумеруются заглавными буквами алфавита. Список приложений приводится отдельным списком после списка использованной литературы. Иллюстрации: рисунки, графики, диаграммы, фотографии и т. п. – обозначаются словом «Рисунок». Нумерация рисунков – арабскими цифрами, сквозная по всему тексту. Под рисунком с выравниванием по центру размещается его наименование. Рисунки располагают сразу же после ссылки на них в основном тексте и могут, при необходимости, быть выполнены с использованием цветного принтера. Таблицы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная). Таблицы располагают сразу же после первой ссылки на них в тексте работы. Если таблица упоминается в тексте повторно, то в скобках указывается страница, на которой она помещена. Перенос заголовка таблицы на последующие страницы осуществляется с помощью редактора Word в следующей последовательности: выделить курсором заголовок таблицы → щелкнуть правой клавишей мыши на выделенном заголовке → в появившемся диалоговом окне выбрать из меню «Свойства таблицы» → перейти в закладку «Строка» → поставить галочку в квадратике с обозначением «Повторять как заголовок на каждой странице» → Ок. Текст в иллюстрационных материалах (рисунках и таблицах) печатается тем же шрифтом, что и общий текст.

В большинстве случаев текстовая работа магистранта требует оформления списка использованной литературы, который оформляется по правилам Библиографического описания в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, и имеет сквозную нумерацию. При этом, независимо от алфавитного порядка, впереди идут нормативные акты, даже если это электронный ресурс. Исходя из этого, установлен следующий порядок расположения источников:

1. нормативные акты;
2. нормативно-технические документы (ГОСТы, СНИПы, САНПины)
3. материалы Госкомстата РФ, отчетные материалы и документы предприятий;
4. печатные издания;
5. источники на электронных носителях локального доступа;
6. источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут в алфавитном порядке источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нормативные акты располагают в следующем порядке:

1. международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
2. Конституция России;

3. кодексы;
4. федеральные законы;
5. указы Президента России;
6. постановления Правительства России;
7. приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
8. законы субъектов России;
9. распоряжения губернаторов;
10. распоряжения областных (республиканских) правительств;
11. судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
12. законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в последней редакции в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» ([в ред.]) // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди принятые ранее.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета».

Список литературы оформляется сквозной нумерацией от первой работы и до последней, включая нормативные акты, источники на иностранных языках и электронные ресурсы.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ ПО МАТЕРИАЛАМ ПОСОБИЯ ДОРОШКО М. В., ЧЕХ Л. А. «ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОГО АППАРАТА УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ РАБОТ»:

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в ред. от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) [Текст] // Собрание Законодательства РФ. – 2009. – № 4. – Ст. 445; СЗ РФ. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. 01.09.2015) [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 02.08.2004. – № 31. – ст. 3215.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (в ред.

от 23.07.2015) [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 07.01.2002. – №1 (ч.1). – Ст.3.

4. Указ Президента РФ от 07.09.2010 №1099 (ред. от 26.06.2013) «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственных наградах Российской Федерации») [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 13.09.2010. – №37. – Ст.4643.

5. Постановление Правительства РФ от 31.01.2009 №73 (ред. от 07.12.2011) «О Почетной грамоте Правительства Российской Федерации и благодарности Российской Федерации» [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 09.02.2009. – №6. – Ст.745.

6. Приказ Федеральной службы судебных приставов от 26.07.2006 №89 «Об учреждении ведомственных наград Федеральной службы судебных приставов» // [Электронный ресурс] / URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 12.02.2016).

7. Приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ от 28.11.2008г. №424 «Об утверждении Инструкции по организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» [Текст] // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 09.02.2009. – №6.

8. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)» (утв. Указом Президента РФ от 10.03.2009 №261) [Текст] // Российская газета. – 2009. – 13 марта.

9. Закон г. Севастополь 23-ЗС от 03.06.2014 г. «О государственной гражданской службе города Севастополя» [Текст] // Севастопольские известия. – № 51-52 (1673). – 2014. – 11 июня.

10. Закон г. Севастополь 149-ЗС от 29.05.2015 г. «О Почетном гражданине города Севастополя» [Текст] // Севастопольские известия. – № 46-47 (1791). – 2015. – 30 мая.

Книга одного автора

Яковенко, И. М. Рекреационное природопользование: методология и методика исследований [Текст] : монография / И. М. Яковенко. – Симферополь : Таврия, 2003. – 331 с.

Многотомное издание одного автора

Вернадский, В. И. Размышления натуралиста [Текст] : в 2 кн. / В. И. Вернадский. – М. : Наука, 1975 – 1977. – Кн. 1 : Пространство и время в неживой и живой природе. – 1975. – 173 с. ; кн. 2 : Научная мысль, как планетное явление. – 1977. – 191 с.

Книга двух авторов

Олиферов, А. Н. Реки и озера Крыма [Текст] / А. Н. Олиферов, З. В. Тимченко. – Симферополь : Доля, 2005. – 214 с.

Книга трех авторов

Храпунов, И. Н. Поселения в Барабановской балке (по результатам раскопок 2004-2006 гг.) [Текст] / И. Н. Храпунов, В. П. Власов, А. В. Смокотина ; Ист.-археол. благотв. фонд «Наследие тысячелетий», НАН Украины, Ин-т востоковедения. – Симферополь : Доля, 2007. – 54 с.

Книга четырех авторов

Севастополь на рубеже тысячелетий [Текст] / И.И. Куликов, С.И. Кулик, А.А. Скрипниченко, П.А. Шунько – Севастополь : Арт-Политика : Флот Украины, 2003. – 642 с.

Диссертации

Петренко, Т. Ф. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении французского языка [Текст] : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.05 : защищена 25.03.83 : утв. 22.06.83 / Т. Ф. Петренко. – М., 1983. – 145 с.

Авторефераты диссертаций

Майкова, А. Н. Интерпретация литературных произведений в аспекте теории архетипов Карла Юнга [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук / А. Н. Майкова. – М., 2000. – 22 с. – Защищена в МГУ им. М. В. Ломоносова.

Депонированная научная работа

Спиридонова, В. И. Понятие свободы у М. Крозье и его критика [Текст] / В. И. Спиридонова ; МГУ им. М. В. Ломоносова. – М., 1996. – 24 с., – Библиогр.: с. 23-24. – Деп. в ИНИОН АН СССР 27.09.96, № 18391.

Сборники

«Калевала» в творчестве художников [Текст] : книжная и станковая графика Карелии / сост. и автор вступ. ст. С. К. Полякова. – Петрозаводск : Карелия, 1984. – 119с.

Отдельные тома многотомного издания

Боспорские исследования [Текст] / Крымское отд-ние Института востоковедения им. А. Е. Крымского НАН Украины [и др.]; ред.-сост. В. Н. Зинько. – Симферополь : Керчь, 2004. – Вып. 6. Храпунов, И. Н. Этническая история Крыма в раннем железном веке / И. Н. Храпунов. – 239 с.

Сериальное издание

Ученые записки Таврического национального университета им. В. И. Вернадского. Серия «Юридические науки» [Текст] / Таврический нац. ун-т им. В. И. Вернадского. – Симферополь : Информ.-изд. отдел ТНУ, 2008. – Т. 21 (60), №1. – 397 с.

Картографическое издание

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит, устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г.; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М. : Картография, 2001. – 1 к. (2л.): цв.; 98x71 см.

Электронные ресурсы локального и удаленного доступа

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодезических и др. специальностей / Виктор Яковлевич Цветков. – Электрон, дан. и прогр. – М.: МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем, требования IBMPC, Windows 95, Word 6.0. – Загл. с экрана. – Размер ресурса не определен. – № гос. регистрации 032900020.

Величин И. Начертание врачебного благоустройства или о средствах зависящих от правительства к сохранению народного здоровья [Электронный ресурс] / Иван Величин. – СПб, 1795. – 234с. – URL: <http://www.rarelib.undp.org.ua/ukr/catalogue/catalogue.php3S> (дата обращения: 14.04.13).

Составная часть документа

Гиляревский, Р. С. Знаковые средства создания отраслевой и межотраслевой библиографической информации [Текст] / Р. С. Гиляревский, Г. Я. Узилиевский // Совершенствование отраслевой библиографии в условиях ускорения научно-технического прогресса : межвуз. сб. науч. тр. / Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1989. – С. 28-42.

Калинников, Л. А. Духовная культура и проблемы ее детерминации [Текст] / Л. А. Калинников // Социальная детерминация познания : тез. докл. науч. конф., 19-20 окт. 1985 г. – Тарту, 1985. – С. 237-240.

Капчинский, Л. М. Телевизионные антенны [Текст] / Л. М. Капчинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Энергия, 1979. – 128 с. : ил. – (Массовая радиобиблиотека ; вып. 992). – Из содерж.: Гл. 9 : Системы коллективного приема телевидения. – С. 109-112.

Андрушак, Г. Система оценивания преподавателей студентами [Текст] : управленческие инновации в российских вузах / Г. Андрушак // Вопросы экономики. – 2008. – № 6. – С. 108-116.

Балацкий, Е. Роль государственного сектора в построении «новой экономики» [Текст] / Е. Балацкий, В. Коньшев // Общество и экономика. – 2004. – № 2. – С. 86-99.

Дубровин, Б. Свое место в жизни [Текст] / Б. Дубровин // Москва. – 1988. – № 10. – С. 202. – Рец. на повесть: Баруздин, С. Пора листопада / С. Баруздин // Октябрь. – 1982. – № 5. – С. 7-51.

Технология и требования к подготовке и оформлению презентаций

Важнейшим этапом в современной подготовке будущих специалистов в сфере физической культуры профиля «Профессиональное образование и менеджмент в сфере физической культуры» является развитие их коммуникативных компетенций в области подготовки презентаций и их демонстрации аудитории в рамках выступлений с докладами, сообщениями и пр., что также является одним из видов самостоятельной работы магистранта. Значимость данного вида самостоятельной работы обусловлена тем, что он направлен на востребованные и необходимые для работодателей компетенции.

При подготовке презентации важно учитывать, что человек до 80 % информации получает через глаза, поэтому важно уметь не только рассказывать о своих мыслях, но и эффективно визуализировать их. Прежде чем приступать к подготовке презентации, необходимо ответить на ряд существенных вопросов:

1. *Какую цель преследует презентация?* После того как презентация будет готова, важно удостовериться, что она обеспечивает достижение определенной перед ее подготовкой цели;

2. *К кому она обращена?*

3. *Будут ее слушать или читать?*

При подготовке презентации важно учитывать состав аудитории, время и место ее демонстрации, средства и способы показа. Даже в рамках демонстрации в студенческой аудитории важно учесть, в рамках информационного сообщения или для научной конференции подготовлена презентация и то, как она будет воспроизводиться. Слайды для вдумчивого чтения должны коренным образом отличаться от слайдов, предназначенных для поддержки выступления. Основное правило построения презентации заключается в том, что на одном слайде должна быть отражена одна мысль или идея, не стоит пытаться вместить максимум материала на один слайд. Для того чтобы презентация обеспечивала эффективное донесение информации до аудитории, необходимо четко сформулировать выводы, к которым должна прийти аудитория по завершении демонстрации и выступления.

Технические вопросы построения презентации в настоящее время не вызывают трудностей у магистрантов. Создание презентаций активно осуществляется средствами Microsoft PowerPoint или Prezi. Для создания файла презентации в MS PowerPoint необходимо выполнить команды Пуск → Программы → Microsoft PowerPoint. После запуска программы на экране появляется окно программы Microsoft PowerPoint. Для создания первого слайда (он будет титульным) достаточно щелкнуть левой кнопкой мыши на любом

месте поля «Первый слайд». Для создания последующих слайдов в колонке «Слайды» необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши, выполнить команды «Создать слайд». Далее начинается процесс разметки слайдов. Для выбора макета слайдов необходимо щелчком правой кнопкой мыши по слайду выполнить команду «Макет» и выбрать подходящий вариант разметки слайда. Программа предлагает выбор следующих вариантов разметки: титульный слайд, заголовок и объект, заголовок раздела, два объекта, сравнение, только заголовок и др.

Для редактирования слайда на вкладке «Дизайн» панели инструментов представлены варианты тем слайдов, стилей, цветов, эффектов, стилей. Для размещения на слайде различных объектов – текста, рисунков, таблиц – необходимо перейти на вкладку

«Вставка» и выбрать «Надпись» для размещения текста, «Таблица», «Рисунок», «Диаграмма» – для соответствующих элементов. При создании данных объектов и выделении их щелчком левой кнопки мыши появляется вкладка «Формат», позволяющая форматировать объект, менять его дизайн. На вкладке «Главная», по аналогии с прочими редакторами Microsoft Office, размещены инструменты для текущего редактирования элементов презентации. Для управления демонстрацией презентации предназначена вкладка «Показ слайдов». Показ слайдов также можно начать с помощью клавиши F5, сочетание клавиш F5 и Shift позволяет начать показ слайдов с текущего, открытого в режиме редактирования слайда. Сохранение презентации проводится посредством соответствующей кнопки в виде дискеты в верхнем левом углу окна, сочетания клавиш F12 и Shift или выбора способа сохранения на вкладке кнопки Office (также в левом верхнем углу).

Помимо овладения технологией создания презентации, важно учитывать определенные требования и стандарты подготовки презентаций в академических целях. Рассмотрим отдельные особенности и требования к оформлению слайдов.

Во-первых, важно определить фокусную точку и выстроить композицию слайда. Определение фокусной точки – визуальный старт просмотра слайда. Ею может быть впечатляющая иллюстрация, текст, фотография, диаграмма. Фокусная точка выделяется композицией, формой, углом, цветом. Фокусная точка должна быть только одна. Для выбора ее месторасположения можно использовать правило композиции третьей (от слова треть), заключающееся в выборе одной из четырех точек пересечения прямых, полученных от деления слайда на девять частей (3 x 3 по горизонтали и вертикали). Пример

определения фокусной точки представлен на рисунке 1.

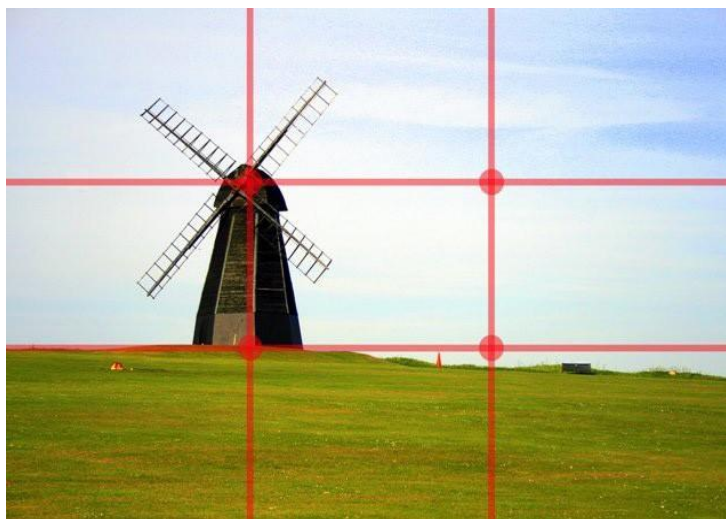


Рисунок 1 – Определение фокусной точки слайда

Во-вторых, стоит *ограничить число используемых шрифтов* в рамках презентации. Для выделения важных аспектов в презентации используйте шрифт другого цвета, курсив или полужирный шрифт, но не одновременно. Не стоит злоупотреблять текстом, набранным прописными буквами, с использованием обводки, теней, контраста, подчеркивания, а также ажурными шрифтами. Такой текст сложно воспринимается аудиторией, затрудняет донесение важной информации и выводов. Подчеркнем также, что цвет текста должен ярко отличаться от цвета фона слайда, поскольку родственные цвета плохо смотрятся друг на друге.

В-третьих, особого внимания требует *работа с заголовками слайдов*. Заголовки не должны быть сложными, не должны состоять из сложносочиненных и сложноподчиненных предложений, иначе это уже будет не заголовок. Оптимально, если заголовок умещается на одну или две строки. Использовать курсив и подчеркивание для заголовка не стоит. Во всех слайдах презентации заголовки должны быть оформлены единообразно: выполнены одним шрифтом, расположены на одной высоте, быть одного цвета и размера. Заголовок не должен располагаться непосредственно у краев слайда, и следует отступить от заголовка при размещении основного содержания слайда.

В-четвертых, важно учитывать *использование цветовой гаммы*. Цвет организует слайд, вызывает визуальное воздействие на аудиторию, приводит к появлению тех или иных эмоций и мыслей при демонстрации презентации.

В-пятых, необходимо *соблюдать баланс пространства*. Не стоит пытаться заполнить все пространство слайда информацией. Пустое

пространство на слайде допустимо, часто его использование помогает концентрировать внимание аудитории на важных аспектах – отдельно стоящей фразе, выводе, рисунке, диаграмме.

В-шестых, обязательно *соблюдать пропорции изображений*. Не стоит их подправлять для того, чтобы они уместились на слайд. Непропорциональные изображения вызывают отторжение.

В-седьмых, что особенно важно для будущих специалистов профессионального образования, необходимо визуализировать *цифровые данные*. Здесь на помощь приходит инфографика, диаграммы, таблицы. Аудитория эффективнее воспринимает визуализированные цифры, поэтому презентация становится незаменимым помощником с этой точки зрения. При этом необходимо помнить, что слайды с данными и показателями статистики посвящены не собственно этим данным и показателям, а тому смыслу, который они несут.

Список использованной литературы

1. Ахмадиева, З.Р. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов как важнейшая форма организации образовательного процесса в вузе / Секция № 20 «Научно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в соответствии с ФГОС ВПО». - С.1503-1507.
2. Наумова, Л.К. Организация самостоятельной работы магистрантов : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.08 СПб., 2006.- 169 с.
3. Организация самостоятельной работы магистрантов при освоении дисциплин учебного плана магистратуры направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственные и муниципальные финансы») : учебно-методическое пособие / Л. Б. Парфенова, Т. Э. Тюрина, А. А. Пугачев ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль : ЯрГУ, 2018. — 112 с.
4. Садыкова, О. И. Теоретико-методологические основы развития познавательной самостоятельности студентов в учебном процессе технического вуза. / О. И. Садыкова // Сб. науч. работ докторантов, аспирантов и соискателей психолого-педагогических кафедр ТГПУ им. Л. Н. Толстого. - Тула: Изд-во ТГПУ им. Л. Н. Толстого, 2001 - С. 109-113).
5. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки : [учеб.-метод. пособие] / [А. В. Меренков, С. В. Куньщиков, Т. И. Гречухина, А. В. Усачева, И. Ю. Вороткова; под общ. ред. Т. И. Гречухиной, А. В. Меренкова] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 80 с.