

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зекрин Фанави Хайбрахманович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.11.2019 10:19:51  
Уникальный прогамный идентификатор:  
8d1b39193cdad8918b8873b6591d9ef237c1a2d2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧАЙКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ»  
(ФГБОУ ВО «ЧГИФК»)**

Кафедра Туризма и менеджмента

**Методические материалы по изучению дисциплины  
«Организация и управление ВФСК ГТО» (Б1.В.14)**

для студентов очной и заочной форм обучения  
направления подготовки 49.03.01 Физическая культура, профиль  
Менеджмент в физической культуре и спорте,

Разработчик:  
Мельников Д.А.,  
к.п.н., доцент

Рассмотрено на  
заседании кафедры ТиМ  
Протокол от «26» марта  
2019 г. № 10

Одобрено на  
заседании УМС  
Протокол от «17»  
апреля 2019 г. № 12

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

## **Методические рекомендации по работе с теоретическим материалом**

Эффективность освоения студентами дисциплины «Организация и управление ВФСК ГТО» зависит от многих факторов, и, прежде всего, от работы на лекциях. На лекции может быть всесторонне рассмотрена как одна тема, соответствующая одному вопросу зачета, так и несколько смежных тем. В последнем случае лекцию следует рассматривать как «путеводитель» по тому материалу, которым должен овладеть обучающийся. Для ответа на зачете простого воспроизведения текста таких лекций недостаточно. Это не означает, что подобные лекции необязательны для конспектирования и усвоения. Правильно законспектированный лекционный материал позволяет студенту создать устойчивый фундамент для самостоятельной подготовки, дает возможность получить и закрепить полезную информацию. Именно на лекции создаются основы для эффективной и плодотворной работы с информацией, которая нужна обучающемуся, как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

Восприятие лекции, и ее запись – это процесс постоянного сосредоточенного внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге в удобной для восприятия форме. То есть, самостоятельная работа студента на лекции заключается в осмыслении новой информации и краткой рациональной ее записи.

Правильно записанная лекция позволяет глубже усвоить материал, успешно подготовиться к семинарским занятиям и зачету. Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит обучающемуся уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию.

В связи с этим нелишне перед началом сессии еще раз бегло просмотреть учебники или прежние конспекты по изучаемым предметам. Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

Чтобы правильно и быстро конспектировать лекцию важно учитывать, что способы подачи лекционного материала могут быть разными. Преподаватель может диктовать материал, рассказывать его, не давая ничего под запись, либо проводить занятие в форме диалога со студентами. Чаще всего можно наблюдать соединение двух или трех вышеназванных способов.

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны. Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала. Запись лекции можно вести в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и студентом.

Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе. На отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена. Значительно

облегчают понимание лекции те схемы и графики, которые вычерчивает на доске преподаватель. По мере возможности студенты должны переносить их в тетрадь рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся.

Хорошо если конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Те вопросы, которые возникают у студента при конспектировании лекции, не всегда целесообразно задавать сразу при их возникновении, чтобы не нарушить ход рассуждений преподавателя. Обучающийся может попытаться ответить на них сам в процессе подготовки к семинарам либо обсудить их с преподавателем на консультации.

Важно и то, как будет расположен материал в лекции. Если запись тезисов ведется по всей строке, то целесообразно отделять их время от времени красной строкой или пропуском строки. Примеры же и дополнительные сведения можно смещать вправо или влево под тезисом, а также на поля. В тетради нужно выделять темы лекций, записывать рекомендуемую для самостоятельной подготовки литературу, внести фамилию, имя и отчество преподавателя. Наличие полей в тетради позволяет не только получить «ровный» текст, но и дает возможность при необходимости вставить важные дополнения и изменения в конспект лекции.

При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания.

Практика показывает, что не всегда обучающемуся удается успевать записывать слова лектора даже при использовании приемов сокращения слов. В этом случае допустимо обратиться к лектору с просьбой повторить сказанное. При обращении важно четко сформулировать просьбу, указать какой отрывок необходимо воспроизвести еще раз. Однако не всегда удобно прерывать ход лекции. В этом случае можно оставить пропуск, и после лекции устранить его при помощи конспекта другого студента рядом.. Важно сделать это в короткий срок, пока свежа память о воспринятой на лекции информации.

Уточняющие вопросы преподавателю рекомендуется задавать как во время самой лекции, так и по её окончании, в том числе в часы консультаций.

Для лучшего усвоения теоретического материала рекомендуется:

- просмотреть конспект лекции сразу после занятия;
- отметить материал конспекта лекции, который вызывает затруднения для понимания;
- попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую основную и дополнительную литературу, справочную литературу, интернет источники;
- каждую неделю отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и заданиям.

### **Методические рекомендации по подготовке студента к практическим (семинарским) занятиям**

Значительную роль в изучении учебной дисциплины выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также выполнения самостоятельных заданий. Тем самым практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы.

Практические (семинарские) занятия, включающие освоение теоретического и практического материала, выполнение упражнений различной направленности, практико-ориентированных заданий с учетом специфики учебной дисциплины. В процессе

изучения дисциплины, особенно на практических занятиях следует прислушиваться ко всем рекомендациям, которые дает преподаватель, и стараться следовать им.

В процессе практического занятия, согласно рабочей программы дисциплины, обучающиеся выполняют практические задания под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимися практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
- развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
- выработку самостоятельности, ответственности, точности и творческой инициативы.

Содержание практических занятий является решением разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ ситуаций, решение ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх, моделирование ситуаций из практики туризма и т.п.), работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой документации, в том числе, специальных документов и др.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем будут закрепляться в процессе выполнения прохождения практики.

В процессе практических занятий обучающиеся выполняют различные задания, работы.

Практические работы могут носить репродуктивный, частично - поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от студентов требуется самостоятельный подбор необходимого оснащения, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

Основными этапами практического занятия являются:

- проверка знаний обучающихся – их теоретической подготовленности к занятию;
- инструктаж, проводимый преподавателем;
- выполнение заданий, работ, упражнений, решение задач;
- последующий анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

Планы практических занятий состоят из отдельных тем, расположенных в соответствии с рабочей программой изучаемой дисциплины. Каждая тема включает следующие элементы:

- цель проведения занятия;
- теоретические вопросы, необходимые для усвоения темы;
- задание (задания могут включать в себя вопросы, на которые в ходе фронтального опроса необходимо дать развернутые ответы, вопросы для подготовки сообщения (доклада) для устного выступления на практическом занятии, задачи по теме для решения в аудитории и для самостоятельного решения и т.д.);
- список литературы по теме для подготовки к практическому занятию.

В конце каждого практического занятия дается задание для самостоятельной работы обучающегося; ставятся учебные задачи на следующее занятие.

Поскольку работа на практических занятиях предполагает применение полученных знаний и умений на практике, необходимо внимательно выполнять требования техники безопасности и инструкции, данные преподавателем в начале занятия.

### **Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студента является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которой происходит формирование знаний, умений и навыков. В дальнейшем обеспечивается усвоение студентом приемов познавательной деятельности, интерес к творческой работе и, в конечном итоге, способность решать задачи самостоятельно.

СР – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли обучающихся).

Сущность самостоятельной работы обучающихся как специфической педагогической конструкции определяется особенностями поставленных в ней учебно-познавательных задач. Следовательно, самостоятельная работа – это не просто самостоятельная деятельность обучающихся по усвоению учебного материала, а особая система условий обучения, организуемых преподавателем.

Целью СР является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей деятельности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи СР:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретической подготовки;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов;
- творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к зачету.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий);
- овладения студентами навыками моделирования ситуаций в спортивном туризме;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.);
- выполнение заданий по сбору материала во время практики;
- подбор материала, который может быть использован для написания выпускных квалификационных работ;
- подготовка презентаций.

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которой происходит формирование навыков, умений и знаний и в дальнейшем обеспечивается усвоение обучающимся приемов познавательной деятельности, интерес к творческой работе и, в конечном итоге, способность решать задачи самостоятельно.

Для того чтобы самостоятельная работа обучающихся была эффективной, необходимо выполнить ряд условий, к которым можно отнести следующие:

1. Обеспечение правильного сочетания объемной аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильная организация учебной работы обучающихся в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа.
3. Обеспечение обучающихся необходимыми методическими и учебными материалами.
4. Контроль за ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих обучающихся за ее качественное выполнение.

### **Методические рекомендации по написанию конспекта**

Написание конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме.

Конспект - это письменное изложение основного содержания текста с выделением наиболее значимых и интересных положений.

При подготовке и составлении конспекта рекомендуется придерживаться следующего алгоритма:

- познакомиться с текстом информации, которую необходимо законспектировать;
- выделить опорные точки текста, главные факты, выводы, идеи, ключевые понятия выписать их;
- определить последовательность изложения информации;
- составить план конспекта в виде схемы;
- начать запись конспекта с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания);
- осуществить запись по абзацам, сопровождая основные мысли примерами, таблицами;
- выделить особо значимые места конспекта цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

### **Методические указания для обучающихся по подготовке к собеседованию**

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей/экспертов.

Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит преподаватель);
- групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний;
- ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют и критерии оценки его результатов, некоторые из которых приведены в таблице.

<i>Цель собеседования: оценка</i>	<i>Критерии оценки результатов</i>
- усвоения знаний	глубина, прочность, систематичность знаний
- умений применять знания	адекватность применяемых знаний ситуации – рациональность используемых подходов
-сформированности профессионально-значимых личностных качеств	степень проявления необходимых качеств
- сформированности системы ценностей/отношений	степень значимости определенных ценностей – проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
- коммуникативных умений	умение поддерживать и активизировать беседу, - корректное поведение и др.

### **Методические рекомендации по подготовке презентации**

Презентация – документ или информационный продукт (как сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда), предназначенный для представления аудитории полноценной информации об объекте презентации в удобной форме.

Цель презентации как формы контроля – оценить степень владения работы с информацией, использования приемов и методов её обработки и передачи.

Подготовка и создание презентации осуществляется студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Рекомендуемый алгоритм работы по созданию презентации:

- изучить материалы темы, работая с основной и дополнительной литературой;
- структурировать информацию, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить на слайде;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Как правило, объём презентации устанавливается исходя из объёмов учебной информации, необходимой для передачи слушателям (рекомендуется осуществлять расчёт временных затрат исходя из равенства: 1 слайд  $\approx$  40 секунд), однако целесообразно в структуру презентации включить следующие слайды:

- титульный слайд с названием темы и автором-исполнителем;
- содержание (в том случае, если есть необходимость структурировать информацию в определённые блоки, либо объём информации велик);
- цель и задачи проводимой работы;
- ход и результаты (основная полученная информация) исследования;
- выводы;
- список использованных источников.

При работе над созданием презентации следует придерживаться следующих рекомендаций:

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;

- использовать блоки сплошного текста;
- использовать анимационные и текстовые возможности, которые будут отвлекать от содержания презентации;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков.

Рекомендуется:

- единая стилистика оформления всех слайдов презентации;
- максимум трёхцветная компоновка слайда (фон, текст, заголовок);
- сжатость и краткость изложения при максимальной информативности текста;
- комфортная для восприятия текстовая информация (размер шрифта для заголовков – не менее 24, для основного текста – не менее 18);
- использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- горизонтальное расположение текстовой информации;
- использование табличного формата предъявления материала;
- основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца;
- использование такой компоновки слайда, при котором на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

После создания презентации и её оформления, рекомендуется отрепетировать её показ и своё выступление.

### **Методические рекомендации по подготовке и составлению таблиц**

Таблица – способ передачи содержания, заключающийся в организации структуры данных, в которой отдельные элементы помещены в ячейки, каждой из которых сопоставлена пара значений – номер строки и номер колонки. Таким образом, устанавливается смысловая связь между элементами, принадлежащими одному столбцу или одной строке. При подготовке и составлении таблиц рекомендуется придерживаться следующего алгоритма:

- определить тему и содержание таблицы, признаки и свойства, которые будут в ней указаны (назвать таблицу);
- составить таблицу с определенным количеством граф (столбцов) и строк;
- определить наименование строк и столбцов (при необходимости указать единицы измерения);
- изучить необходимую основную и дополнительную литературу, выделяя информацию для каждой графы и строчки;
- заполнить соответствующие графы и строчки конкретными примерами и значениями.

### **Методические рекомендации по решению ситуационных задач и тестовых заданий**

Решение ситуационных задач и тестовых заданий - самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной



дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

– обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенных преподавателем;

– иметь в виду, что работа с тестами не сводится к необходимости угадать верный ответ, решая предлагаемые задачи или, отвечая на вопросы тестовых заданий;

– внимательно обдумать причины, по которым выбран тот или иной ответ, приучать себя обосновывать выбранное решение;

– обращать внимание, на то, что среди тестов, может быть верными один из предложенных ответов или является один не верный, из приведенных вариантов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.

В методических рекомендациях представлены единые требования к выполнению и оформлению домашних контрольных работ.

Цель выполняемой работы: получить специальные знания по выбранной теме.

Основные задачи выполняемой работы:

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;

2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) определение степени подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период в соответствии с графиком выполнения контрольных работ, составленным по курсам и учебным группам. Отличительной чертой письменной контрольной работы является ее большая объективность по сравнению с устным опросом. Важно, чтобы система заданий письменных контрольных работ выявляла как знания студентов по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и навыки. При подготовке контрольной работы необходимо руководствоваться тематикой, которую рекомендует преподаватель, выбрав один из вариантов.

Варианты контрольных работ распределяются преподавателем дисциплины.

Требования к оформлению контрольной работы.

Письменную контрольную работу желательно представить в печатном виде, формат - А-4, шрифт - 14, межстрочный интервал - 1,5, поля: верхнее поле – не менее 20 мм, нижнее поле – не менее 20 мм, левое поле – не менее 30 мм, правое поле – не менее 15 мм; нумерация страниц в правом верхнем углу обязательна.

Объем работы зависит от дисциплины и определяется преподавателем. Выполнение контрольной работы в ученической тетради (18 листов), не рекомендуется.

На титульном листе отмечается название учебного заведения, дисциплина, по которой выполняется контрольная работа, номер группы, фамилия, имя, отчество (полностью), дата выполнения. В правом нижнем углу – домашний адрес и место работы.

На второй странице указывается тема, содержание (план) контрольной работы и номер варианта.

В конце контрольной работы прикладывается приложение (если есть), далее указывается список используемой литературы. Список используемой литературы приводится в алфавитном порядке и оформляется в соответствии с требованиями. Он должен содержать публикации последних лет (желательно, не позднее 10-ти лет) и ссылки на страницы сайтов интернет - ресурсов.

Контрольная работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, без сокращения слов, если в письменном варианте, то можно использовать пасту другого цвета. По ходу изложения текста контрольной работы обязательно выполняются ссылки на используемые источники, например: [1]. Цифра после квадратной скобки - это номер источника, квадратная скобка закрывается.

Каждый вопрос, рассматриваемый студентом в контрольной работе должен заканчиваться выводом.

### **Методические указания для обучающихся по подготовке к зачету**

Изучение дисциплины «Теория и методика преподавания туризма» завершается зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).

Зачет как форма контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно и письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение процесса обучения;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Результаты зачета объявляются обучающемуся после ответа.

Порядок и критерии оценки знаний обучающихся при проведении зачета

Результаты сдачи зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», и проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, получивший оценку «не зачтено», допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

### **Методические рекомендации по проведению зачета**

Зачет – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки знаний и умений студентов по какой-либо учебной дисциплине.

Зачет проводится в специально подготовленных аудиториях, и на местности в природной среде.

Зачет по дисциплине является итоговой оценкой работы студента в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе. На сдачу устной части зачета предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

Процедура проведения зачета может быть организована по-разному.

Традиционный зачет предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на зачет, заранее (в самом начале обучения или в конце обучения перед сессией). Такой вид зачета включает, как правило, две части: теоретическую (вопросы) и практическую (задачи, практические задания, кейсы и т.д.). Для подготовки к ответу на вопросы, дополнительного времени для не отводится, студент должен отвечать сразу. После ответа на теоретические вопросы преподаватель может задать дополнительные вопросы.

Практические задания решаются студентом процессе изучения отдельных тем дисциплины, как в аудитории, так и на местности.

По итогам зачета выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено».

Оценка, полученная на зачете, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка по дисциплине за данный семестр является итоговой и вносится в приложение к диплому либо в академическую справку.

### **Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Организация и управление ВФСК ГТО»**

1. Определение физической подготовленности молодежи средствами ВФСК ГТО (ПК-1)
2. Методика обучения правильному выполнению технических действий тестов ВФСК ГТО учащимися общеобразовательных школ (ПК-1)
3. Организация и проведение фестиваля ГТО. Программа, место проведения, участники.(ПК-1, ПК-3)
4. Внедрение и популяризация комплекса ГТО среди учащихся общеобразовательных школ сельской местности (ПК-1).
5. Использование кругового метода в спортивной подготовке к выполнению требований нормативов ВФСК ГТО. Перечислить упражнения, и дозирование нагрузки (ПК-1, ПК-3).
6. Изучение влияния занятий видом спорта на успешное выполнение требований ВФСК ГТО (ПК-1)
7. Методика определения уровня знаний по туризму и ориентированию в процессе подготовки и выполнения требований ВФСК ГТО (ПК-1)
8. Методика развития силы у старших школьников в подготовке выполнения требований ВФСК ГТО (ПК-1).
9. Мониторинг физической подготовленности учащихся на примере результатов тестирования ВФСК ГТО (ПК-1, ПК-3)
10. Организационная основа проведения тестирования ВФСК ГТО (ПК-3)
11. Организационно-педагогические условия проведения тестирования в учебных заведениях (ПК-1, ПК-3).
12. Организационно-методические основы подготовки участников тестирования ВФСК ГТО вида испытаний «Туристский поход с проверкой туристских навыков» (ПК-1, ПК-3)
13. Организационно-методические и педагогические условия безопасности тестирования ВФСК ГТО вида испытаний «Туристский поход с проверкой туристских навыков» (ПК-1, ПК-3).
14. Особенности методики начальной туристской подготовки для выполнения требований ВФСК ГТО вида испытаний «Туристский поход с проверкой туристских навыков» (ПК-1, ПК-3)

15. Особенности скоростно-силовой подготовки старшекласников в период подготовки к выполнению требований ВФСК ГТО. Перечислить название упражнений и дозировку (ПК-1, ПК-3).
16. Методика проведения рекреационных занятий по скандинавской ходьбе для лиц пожилого возраста. (ПК-1, ПК-3)
17. Методика подготовки судейской бригады для принятия теста ВФСК ГТО «Туристский поход с проверкой туристских навыков» (ПК-3)
18. Использование подвижных игр и игровых упражнений в подготовке младших школьников к выполнению требований ВФСК ГТО (ПК-3)
19. Профилактика травматизма при выполнении видов испытаний ВФСК ГТО (ПК-1, ПК-3)
20. Роль занятий физической культурой в выполнении требований ВФСК ГТО(ПК-1, ПК-3)
21. Основы методики самостоятельных занятий в процессе подготовки к выполнению требований ВФСК ГТО. (ПК-1, ПК-3)
22. Физическая подготовка мальчиков девочек 6-8 лет для выполнения требований 1 ступени ГТО (ПК-1, ПК-3).
23. Физическая подготовка мальчиков девочек 9-10 лет для выполнения требований 2 ступени ГТО (ПК-1, ПК-3).
24. Физическая подготовка мальчиков девочек 11-12 лет для выполнения требований 3 ступени ГТО (ПК-1, ПК-3) .
25. Физическая подготовка юношей девушек 13-15 лет для выполнения требований 4 ступени ГТО (ПК-1, ПК-3).
26. Физическая подготовка мужчин женщин 18-29 лет для выполнения требований 5 ступени ГТО(ПК-1, ПК-3) .
27. Система подготовки кадров для обеспечения работы по внедрению и реализации комплекса ГТО на региональном уровне ( ПК-3) .
28. Подготовка специалистов центров тестирования ВФСК ГТО (ПК-3)
29. Порядок медицинского сопровождения и допуска к выполнению нормативов комплекса ГТО широких слоев населения ( ПК-3).
30. Содержание волонтерской деятельности при внедрении ВФСК ГТО (ПК-1, ПК-3)
31. Развитие материально-технической базы и создание малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы (ПК-1, ПК-3).
32. Организация тестирования ВФСК ГТО работников промышленного предприятия (ПК-10, ПК-3).
33. Организация спортивно-массовой работы в школьном и студенческом спортивном клубе по внедрению комплекса ГТО (ПК-1, ПК-3).
34. Организация и методика приема испытаний по определению уровня развития скоростных и скоростно-силовых способностей (ПК-1, ПК-3)
35. Организация и методика приема испытаний по определению уровня развития координационных способностей и гибкости (ПК-1, ПК-3).
36. Организация и методика приема испытаний по определению уровня развития силовых способностей (ПК-1, ПК-3).
37. Государственные требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПК-1)
38. Нетрадиционные средства физической культуры как основа двигательной активности и форма привлечения населения зрелого возраста к сдаче норм ГТО (ПК-1) .
39. Комплекс ГТО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями (ПК-1, ПК-3)

### Примерная тематика контрольных работ

1. ВФСК ГТО как доступный метод определения физической подготовленности молодежи
2. Выполнение нормативных требований ВФСК ГТО учащимися общеобразовательной школы (на примере.....)
3. Обучение правильному выполнению технических действий тестов ВФСК ГТО учащимися общеобразовательных школ
4. Внедрение и популяризация комплекса ГТО среди учащихся сельской общеобразовательной школы, на основе проведения фестиваля ГТО.
5. Использование кругового метода в спортивной подготовке к выполнению требований нормативов ВФСК ГТО
6. Изучение влияния занятий видом спорта на успешное выполнение требований ВФСК ГТО
7. Развитие физических качеств у старших школьников в подготовке выполнения требований ВФСК ГТО средствами атлетической гимнастики
8. Мониторинг физической подготовленности учащихся на примере результатов тестирования ВФСК ГТО
9. Мотивационная обусловленность выполнения требований ВФСК ГТО различных возрастных групп
10. Организационная основа проведения тестирования ВФСК ГТО
11. Организационно-педагогические условия проведения тестирования в условиях ВУЗа
12. Организационно-методические основы подготовки участников тестирования ВФСК ГТО вида испытаний «Туристский поход с проверкой туристских навыков»
13. Организационно-методические и педагогические условия безопасности тестирования ВФСК ГТО вида испытаний «Туристский поход с проверкой туристских навыков».
14. Особенности методики начальной туристской подготовки для выполнения требований ВФСК ГТО вида испытаний «Туристский поход с проверкой туристских навыков»
15. Особенности скоростно-силовой подготовки старшеклассников в период подготовки к выполнению требований ВФСК ГТО
16. Проектирование индивидуальных программ по подготовке к выполнению требований ВФСК ГТО лиц различного возраста
17. Построение рекреационных занятий занимающихся пожилого возраста на основе скандинавской ходьбы
18. Использование индивидуального подхода при занятиях физическими упражнениями в процессе подготовки выполнения требований ВФСК ГТО.
19. Подготовка судейской бригады для принятия теста ВФСК ГТО «Туристский поход с проверкой туристских навыков»
20. Педагогические условия подготовки к выполнению требований ВФСК ГТО вида испытания «Туристский поход с проверкой туристских навыков»
21. Подвижные игры и игровые упражнения в подготовке младших школьников к выполнению требований ВФСК ГТО
22. Профилактика травматизма при выполнении видов испытаний ВФСК ГТО
23. Пути повышения эффективности реализации проекта ГТО на муниципальном уровне
24. Повышение функционального состояния и здоровья у лиц 30-40 лет, посредством подготовки и выполнения требований ВФСК ГТО
25. Роль занятий физической культурой в выполнении требований ВФСК ГТО
26. Роль здорового образа жизни в выполнении требований вида испытаний «Скандинавская ходьба».
27. Сравнительный анализ результатов тестирования ВФСК ГТО учащихся общеобразовательной школы

28. Основы методики самостоятельных занятий в процессе подготовки к выполнению требований ВФСК ГТО
29. Физическая подготовка мальчиков девочек 6-8 лет для выполнения требований 1 ступени ГТО.
30. Физическая подготовка мальчиков девочек 9-10 лет для выполнения требований 2 ступени ГТО.
31. Физическая подготовка мальчиков девочек 11-12 лет для выполнения требований 3 ступени ГТО.
32. Физическая подготовка юношей девушек 13-15 лет для выполнения требований 4 ступени ГТО.
33. Физическая подготовка мужчин женщин 18-29 лет для выполнения требований 5 ступени ГТО.
34. Место ВФСК ГТО в патриотическом воспитании обучающихся.
35. Развитие физических качеств занимающихся в секции ГТО
36. Система подготовки кадров для обеспечения работы по внедрению и реализации комплекса ГТО на региональном уровне.
37. Подготовка специалистов центров тестирования ВФСК ГТО
38. Оценка уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта при выполнении комплекса ГТО
39. Порядок медицинского сопровождения и допуска к выполнению нормативов комплекса ГТО широких слоев населения
40. Организации и проведения фестивалей ВФСК ГТО
41. Содержание волонтерской деятельности при внедрении ВФСК ГТО
42. Развитие материально-технической базы и создание малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы.
43. Летний оздоровительный отдых детей и подростков как форма подготовки к выполнению нормативов и требований комплекса ГТО.
44. Организация тестирования ВФСК ГТО работников промышленного предприятия.
45. Организация спортивно-массовой работы в школьном и студенческом спортивном клубе по внедрению комплекса ГТО.
46. Организация и методика приема испытаний по определению уровня развития скоростных и скоростно-силовых способностей
47. Организация и методика приема испытаний по определению уровня развития координационных способностей и гибкости.
48. Организация и методика приема испытаний по определению уровня развития силовых способностей.
49. Государственные требования к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»
50. Нетрадиционные средства физической культуры как основа двигательной активности и форма привлечения населения зрелого возраста к сдаче норм ГТО.
51. Комплекс ГТО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
52. Анализ организации тестирований ГТО по России на муниципальном уровне (на примере..)