

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Биологические и социальные аспекты физкультурно
-оздоровительной деятельности**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра физического воспитания и спорта, физиологии и безопасности жизнедеятельности**

Учебный план 44.04.01_2021_1151М-3Ф.plx
44.04.01 Педагогическое образование
Физкультурно-оздоровительная деятельность в образовании

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 2
в том числе:		
аудиторные занятия	24	
самостоятельная работа	79,2	
часов на контроль	3,85	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,95	24,95	24,95	24,95
Сам. работа	79,2	79,2	79,2	79,2
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Кандидат исторических наук, Доцент, Ельдегов В.Я.



Рабочая программа дисциплины

Биологические и социальные аспекты физкультурно-оздоровительной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

44.04.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 24.12.2020 протокол № 14.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра физического воспитания и спорта, физиологии и безопасности жизнедеятельности

Протокол от 13.06.2021 протокол № 10

/Зав. кафедрой Захаров Павел Яковлевич 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра физического воспитания и спорта, физиологии и безопасности жизнедеятельности

Протокол от 12 мая 2022 г. № 9
И.о. зав. кафедрой Попова Елена Викторовна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
кафедра физического воспитания и спорта, физиологии и безопасности жизнедеятельности

Протокол от _____ 2023 г. № ____
И.о. зав. кафедрой Попова Елена Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра физического воспитания и спорта, физиологии и безопасности жизнедеятельности

Протокол от _____ 2024 г. № ____
И.о. зав. кафедрой Попова Елена Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра физического воспитания и спорта, физиологии и безопасности жизнедеятельности

Протокол от _____ 2025 г. № ____
И.о. зав. кафедрой Попова Елена Викторовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование у магистрантов систематизированных знаний в области формирования физкультурно-оздоровительной деятельности у человека, его роли в сохранении здоровья.
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Сформировать представление о здоровье, здоровом образе жизни и его составляющих и физкультурно-оздоровительной деятельности. 2. Изучить биологические, социальные и педагогические факторы, влияющие на сохранение здоровья человека.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	обучающиеся используют знания и умения, полученные на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Культура здоровья
2.2.2	Психофизиология здоровья

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: Способен проектировать и реализовывать образовательный процесс в образовательных организациях и обеспечивать осуществление физкультурно-оздоровительной деятельности	
ИД-2.ПК-1: Способен анализировать, осуществлять поиск и синтез информации для решения поставленных задач в сфере физкультурно-оздоровительной деятельности	
- умеет осуществлять поиск информации по проблеме биологических и социальных аспектов физкультурно-оздоровительной деятельности, анализировать результаты процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.	
ПК-2: Готов использовать полученные теоретические и практические знания о физкультурно-оздоровительной деятельности в преподавании программ профессионального обучения, СПО, ДПП	
ИД-1.ПК-2: Обладает теоретическими знаниями в области физкультурно-оздоровительной деятельности для осуществления педагогической деятельности	
- знает теоретические основы в области физкультурно-оздоровительной деятельности для осуществления педагогической деятельности - владеет комплексом физических упражнений. применяемых с учетом специфики выполняемых работ.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. пакт.	Примечание
	Раздел 1. Социально-биологические аспекты здорового образа жизни						
1.1	Социально-биологические аспекты ЗОЖ /Лек/	2	4	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
1.2	Социально-биологические аспекты ЗОЖ /Пр/	2	8	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Социально-биологические аспекты ЗОЖ /Ср/	2	20,2	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Психолого-педагогические аспекты здорового образа жизни						
2.1	Психолого-педагогические аспекты ЗОЖ /Лек/	2	2	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
2.2	Психолого-педагогические аспекты ЗОЖ /Пр/	2	6	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	

2.3	Психолого-педагогические аспекты ЗОЖ /Ср/	2	29	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Медико-педагогические аспекты здорового образа жизни						
3.1	Медико-педагогические аспекты ЗОЖ /Лек/	2	2	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Медико-педагогические аспекты ЗОЖ /Пр/	2	2	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Медико-педагогические аспекты ЗОЖ /Ср/	2	30	ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	2	3,85	ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2	Л2.2	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2	Л2.2	0	
	Раздел 5. Консультации						
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,8	ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2	Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету с оценкой

1. Здоровье. Охарактеризуйте уровни здоровья.
2. Индивидуальное здоровье и его показатели.
3. Общественное здоровье и его показатели.
4. Здоровье как государственная задача.
5. Здоровье как личная потребность человека.
6. Здоровье и факторы его определяющие.
7. Генетические факторы.
8. Состояние окружающей среды.
9. Медицинские факторы.
10. Понятие образ жизни. Категории образа жизни.
11. Здоровый образ жизни. Составляющие здорового образа жизни.
12. Здоровый образ жизни и личная безопасность.
13. Мотивации здоровья и здорового образа жизни.
14. Здоровый образ жизни и личная безопасность.
15. Здоровый образ жизни как биологическая и социальная проблема.
16. Возрастные этапы формирования здоровья и ЗОЖ.
17. Медико-гигиенические аспекты формирования ЗОЖ.
18. Социально-психологические аспекты здорового образа жизни.
19. Психолого-педагогические аспекты здорового образа жизни.
20. Роль семьи и школы в формировании здорового образа жизни.
21. Проблемы мониторинга здоровья учащихся.
22. Определение понятия профилактики. Виды профилактики.
23. Понятие об иммунитете и его видах. Вакцины, сыворотки, гамма-глобулины.
24. Понятие о дезинфекции, ее видах и способах.
25. Основные факторы риска развития различных форм патологий у школьников.
26. Роль учителя в профилактике соматических и инфекционных заболеваний учащихся.
27. Роль государственных и негосударственных учреждений и организаций в сохранении здоровья детей.
28. Медико-педагогические аспекты профилактики болезней, передающихся половым путем, в подростковом возрасте.
29. Репродуктивное здоровье, его значение для обеспечения благополучия личности, общества и государства.
30. Репродуктивное поведение и его безопасность.
31. Роль образовательных учреждений в профилактике нарушений репродуктивного здоровья школьников.
32. Здоровьесберегающая функция учебно-воспитательного процесса.
33. Совместная деятельность школы и семьи в формировании здоровья.
34. Факторы среды, разрушающие здоровье.
35. Профилактика вредных привычек (алкоголизм, табакокурение, наркомания и т.д.).
36. Роль учителя в профилактике вредных привычек.
37. Профилактика профессиональных вредностей.

5.2. Темы письменных работ

Тематика научных сообщений:

1. Здоровье. Охарактеризуйте уровни здоровья.
2. Индивидуальное здоровье и его показатели.

3. Общественное здоровье и его показатели.
4. Здоровье и факторы его определяющие.
5. Генетические факторы.
6. Состояние окружающей среды.
7. Медицинские факторы.
8. Понятие образ жизни. Категории образа жизни.
9. Здоровый образ жизни. Составляющие здорового образа жизни.
10. Здоровый образ жизни и личная безопасность.
11. Мотивации здоровья и здорового образа жизни.
12. Здоровый образ жизни и личная безопасность.
13. Здоровый образ жизни как биологическая и социальная проблема.
14. Возрастные этапы формирования здоровья и ЗОЖ.
15. Медико-гигиенические аспекты формирования ЗОЖ.
16. Социально-психологические аспекты здорового образа жизни.
17. Психолого-педагогические аспекты здорового образа жизни.
18. Роль семьи и школы в формировании здорового образа жизни.
19. Определение понятия профилактика. Виды профилактики.
20. Основные факторы риска развития различных форм патологий у школьников.
21. Роль учителя в профилактике соматических и инфекционных заболеваний учащихся.
22. Роль государственных и негосударственных учреждений и организаций в сохранении здоровья детей.
23. Медико-педагогические аспекты профилактики болезней, передающихся половым путем, в подростковом возрасте.
24. Роль образовательных учреждений в профилактике нарушений репродуктивного здоровья школьников.
25. Здоровьесберегающая функция учебно-воспитательного процесса.
26. Совместная деятельность школы и семьи в формировании здоровья

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с положением о фонде оценочных

5.4. Перечень видов оценочных средств

реферат

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Исаев В.А.	Физиологические аспекты здорового образа жизни: учебное пособие	Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2011	http://www.iprbookshop.ru/44309.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Рыбак Е.В., Федулова А.Б., Цихончик Н.В., Федулова А.Б.	Социальная работа с молодой семьей: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/79973.html
Л2.2	Хисматуллина З. Н.	Основы социальной медицины: учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018	https://www.iprbookshop.ru/94952.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	конспект	
	реферат	
	доклад-презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
311 А1	Кабинет анатомии. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Таблицы, плакаты, влажные препараты, микропрепараты, муляжи органов, микроскопы, набор планшетов «Мышцы», ростомер
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа магистрантов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы магистрантов должно быть закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также самостоятельная работа способствует развитию у магистрантов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время

Настоящие методические указания позволят самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому семинарскому занятию. Цель практических занятий – научить магистрантов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Практические семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать

материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ.

Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

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.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература

обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте

Научное сообщение готовится в виде презентации. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту с оценкой

Зачёт с оценкой является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачёту студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах зачёта.

Литература для подготовки к зачёту рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к зачёту является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачёту студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачёт проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам студенту дается 20 минут с момента получения им вопроса зачёта.