Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дзержинский педагогический колледж»

**Методические рекомендации для студентов**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по учебной дисциплине**

**«Физиология с основами биохимии»**

 **Дзержинск - 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одобрено на заседании ПЦК преподавателей спец. 49.02.01****Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_****Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **Составитель: Тарасова Э.В.**, преподаватель ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж» | **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по спец. 49.02.01 Физическая культура** |

Методические рекомендации по организации и сопровождению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Физиология с основами биохимии» специальность 49.02.01 Физическая культура содержат план самостоятельной работы с указанием вида самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Представлены задания по выполнению каждого вида самостоятельной работы, методические указания по выполнению разных видов самостоятельных работ, критерии оценки.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине «Физиология с основами биохимии» разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.04. Физиология с основами биохимии

 Содержание методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы по данной дисциплине соответствует требованиям Федерального Государственного Образовательного Стандарта среднего профессионального образования нового поколения.

 По учебному плану рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины следующее: максимальная учебная нагрузка обучающегося 216 часов, в том числе:

- обязательное аудиторная учебная нагрузка обучающегося 144 часа;

- самостоятельная работа 72 часа.

 Целью методического пособия является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся, определение ее содержания, установление требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

 Целью самостоятельной работы является формирование и развитие профессиональных и общих компетенций (пункт 7.1 ФГОС СПО) и их элементов.

Задачами методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- развитие комплексного подхода к изучению дисциплины на основе освоения ее методологических основ применения ранее полученных знаний и умений с использованием междисциплинарных связей;

- активизация самостоятельной работы обучающихся;

- содействие развитию творческого отношения к данной дисциплине;

- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой и нормативными документами;

- управление познавательной деятельностью обучающихся.

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания работы обучающихся по овладению программным материалом;

- установление требований к результатам изучения дисциплины.

 Сроки выполнения и виды отчётности самостоятельной работы определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся.

 Дисциплина Физиология с основами биохимии относится к общепрофессиональной дисциплине (ОП.04) профессионального цикла.

 Дисциплина Физиология с основами биохимии имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ОПОП. Обеспечивающими по отношению к дисциплине «Физиология с основами биохимии» являются дисциплины: «Гигиенич феские основы физического воспитания», «Анатомия» и др.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

измерять и оценивать физиологические показатели организма человека;

оценивать функциональное состояние человека и его работоспособность, в том числе с помощью лабораторных методов;

оценивать факторы внешней среды с точки зрения влияния на функционирование и развитие организма человека в детском, подростковом и юношеском возрасте;

использовать знания биохимии для определения нагрузок при занятиях физической культурой;

применять знания по физиологии и биохимии при изучении профессиональных модулей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

физиологические характеристики основных процессов жизнедеятельности организма человека;

понятия метаболизма, гомеостаза, физиологической адаптации человека;

регулирующие функции нервной и эндокринной систем;

роль центральной нервной системы в регуляции движений;

особенности физиологии детей, подростков и молодежи;

взаимосвязи физических нагрузок и функциональных возможностей организма;

физиологические закономерности двигательной активности процессов восстановления;

механизмы энергетического обеспечения различных видов мышечной деятельности;

биохимические основы развития физических качеств;

биохимические основы питания;

общие закономерности и особенности обмена веществ при занятиях физической культурой;

возрастные особенности биохимического состояния организма.

Содержание и методика преподавания учебной дисциплины направлены на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных cитуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации,необходимой для постановки и решения профессиональных задач,профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 12. Владеть базовыми и новыми видами физкультурно-спортивной деятельности.

Учитель физической культуры должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия

ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты учения.

ПК 1.4. Анализировать учебные занятия.

ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать внеурочные мероприятия и занятия

ПК 2.2. Проводить внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.5. Анализировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области физической культуры на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физического воспитания.

**Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Возрастные особенности системы крови.»

**Цель**: изучить строение и функции нейроглии

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

.**Самостоятельная работа**

Подготовка доклада по теме « Исследование динамики АД и ЧСС у детей школьного возраста на уроках физкультуры»

**Цель:** Изучить методики исследования динамики АД и ЧСС у детей школьного возраста на уроках физкультуры

**Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Ортостатическая проба.»

**Цель**: ознакомиться с методикой и правилами проведения ортостатической пробы

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Возрастные показатели дыхания»

**Цель:** Изучить возрастные показатели дыхания

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

.**Самостоятельная работа**

Подготовка доклада по теме «Здоровое питание. Уход за зубами. Меры по профилактике заболеваний у детей и подростков»

**Цель:** Изучить основы здорового питания и ухода за зубами. Разработать мероприятия по профилактике заболеваний у детей и подростков

**Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

 .**Самостоятельная работа**

Подготовка доклада по теме «Возрастные изменения основного обмена.»

**Цель:** Закрепить знания об основах обмена веществ. Охарактеризовать возрастные изменения основного обмена.

**Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

 **Самостоятельная работа**

Подготовка к семинару и составление конспекта: «Возрастные особенности выделительной системы»

**Цель**: изучить возрастные особенности выделительной системы и сформулировать рекомендации по использованию их при занятиях ФК и спортом.

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Подготовка к семинару и составление конспекта: «Нервная и гуморальная регуляция выделительной системы»

**Цель**: изучить виды регуляции выделительной системы

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Измерение и оценка физиологических показателей организма человека: контроль температуры тела в течение дня.»

**Цель:** Изучить методику измерения и оценки физиологических показателей организма человека: контроль температуры тела в течение дня.

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

.**Самостоятельная работа**

 Подготовка доклада по теме «Ионный механизм возникновения потенциала действия»

**Цель:** Изучить ионный механизм возникновения потенциала действия

 **Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Самостоятельная работа**

 Создание презентации по теме «Законы раздражения. Оценка возбудимости клетки.»

**Цель:** Ознакомиться с оценкой возбудимости клетки и сформулировать законы раздражения.

 **Учебное задание:** *Составить презентацию*

*Текстовая информация:*размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma,Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

*Графическая информация:*рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

**Анимация.** Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

**Звук:**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

**Единое стилевое оформление.** Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.; Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта; Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части; Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

**Содержание и расположение информационных блоков на слайде.** Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6); рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда; желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга; ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить; информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо; наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда; логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

**Рекомендации к содержанию презентации.**

*По содержанию:* На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик. Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

*По оформлению.* На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания. Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше. Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание. Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом. На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда. В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания. Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

*Кино и видеоматериалы оформляются титрами,* в которых указываются:

- название фильма (репортажа),

- год и место выпуска,

- авторы идеи и сценария,

- руководитель проекта.

**Форма контроля:** Выступление и обсуждение результатов выполненной работы на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Титульный лист*

1.Название презентации.

2.Автор: ФИО, студента, место учебы, год.

3.Логотип филиала

*Второй слайд* **«**Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

*Заголовки*

1.Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

2.В конце точка не ставится.

3.Анимация, как правило, не применяется.

*Текст*

1.Форматируется по ширине.

2.Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.

3.Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на

гиперссылку.

4.Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

*Пример: Виды самостоятельной работы: конспектирование; реферирование; составление презентаций; тестирование .*Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5.  На схемах текст лучше форматировать по центру.

6.  В таблицах – по усмотрению автора.

7.  Обычный текст пишется без использования маркеров списка.

8.  Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

*Графика*

1.  Используйте четкие изображения с хорошим качеством.

2.  Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

*Анимация*

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

**Критерии оценки:**

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

.**Самостоятельная работа**

 Подготовка доклада по теме «Торможение в ЦНС»

**Цель:** Изучить виды торможения в ЦНС

 **Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

.**Самостоятельная работа**

 Подготовка доклада по теме «Координационная деятельность ЦНС»

**Цель:** Систематизировать знания о функциях и основной роли ЦНС

 **Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Самостоятельная работа**

Составить словарь основных терминов по теме: «Физиология нервной системы

**Цель:** закрепить знанияосновных терминов по теме: «Физиология нервной системы

 **Учебное задание:** *Разработать и занести полученную информацию в таблицу* :

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка таблицы

- заполнение таблицы

**Форма контроля:** Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем

**Указания по выполнению задания:**

1.Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите ключевые слова по изучаемой теме.

2.Обратите внимание, на разработку таблицы, граф по теме задания.

3.Впишите подготовленный материал в графы таблицы, в соответствии с разработкой материала.

4.В случае необходимости воспользуйтесь учебной литературой.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотная разработка таблицы и наименование граф;

- грамотно подобранный и проанализированный материал;

- грамотное использование справочной литературы;

- достаточный объем полученной информации

»

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Нейрон как структурная и функциональная единица нервной системы.»

**Цель:** Закрепить знания о строении и функциях нейронов

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Составление общего плана строения вегетативной нервной системы.»

**Цель:** Закрепить знания о вегетативной нервной системе и составить общий план ее строения.

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Центры и афференты вегетативной нервной системы.»

**Цель:** Закрепить знания о вегетативной нервной системе и составить описание ее центров и афферентов.

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Строение поперечно-полосатых мышц»

**Цель**: Закрепить знания о строении поперечно-полосатых мышц

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Свойства скелетных мышц»

**Цель**: закрепить знания о свойствах скелетных мышц

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление схемы «Строение спинного мозга»

**Цель:** закрепить знания о строении спинного мозга

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление схемы «Строение продолговатого мозга, моста, среднего мозга»

**Цель:** закрепить знания о строении продолговатого мозга, моста, среднего мозга

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление схемы «Строение мозжечка»

**Цель:** закрепить знания о строении мозжечка.

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление схемы «Общее строение головного мозга»

**Цель:** закрепить знания об общем строении головного мозга.

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление схемы «Строение промежуточного мозга»

**Цель:** закрепить знания о строении промежуточного мозга.

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление схемы « Структурно-функциональная организация коры»

**Цель:** закрепить знания о структурно-функциональной организации коры головного мозга

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Нейрофизиологические механизмы психических функций: внимание, память»

**Цель**: Изучить нейрофизиологические механизмы психических функций. Закрепить знания понятий “ внимание”,” память”

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Строение глаза, уха, кожи»

**Цель:** Закрепить и систематизировать знания о строении глаза, уха, кожи

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Интерорецепция. Обонятельный анализатор. Вкусовой анализатор.»

**Цель**: закрепить знания об анализаторных системах

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Исследование тактильной чувствительности кожи.»

**Цель**: закрепить знания об анализаторных системах, ознакомиться с методикой исследования тактильной чувствительности кожи

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

 **Самостоятельная работа**

Составление и описание схемы «Изменение показателей системы крови под влиянием физических нагрузок у спортсменов»

**Цель:** закрепить и систематизировать знания об изменениях показателей системы крови под влиянием физических нагрузок у спортсменов и необходимости учета их в спортивной практике

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

**Самостоятельная работа**

Подготовка доклада по теме «Учет морфофункциональных особенностей, возраста и пола при занятиях физкультурой»

**Цель:** Систематизировать знания о морфофункциональных особенностях возраста и пола и сформулировать правила учета их при занятиях физкультурой.

 **Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

 **Самостоятельная работа**

Подготовка доклада по теме «Торможение в ЦНС»

**Цель:** Систематизировать знания о видах торможения в ЦНС

**Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Самостоятельная работа**

Подготовка доклада по теме «Координационная деятельность ЦНС»

**Цель:** Систематизировать знания о функциях ЦНС

**Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

 **Самостоятельная работа**

Составление конспекта: «Потребление кислорода при мышечной деятельности.»

**Цель**: закрепить знания о работе мышечной системы, ознакомиться с механизмом потребления кислорода при мышечной деятельности.

**Учебное задание:** составить конспект

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:
* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.
1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Составление таблицы «Методы и средства ускорения процессов восстановления»

**Цель:** составить характеристику основных методов и средств ускорения процессов восстановления

 **Учебное задание:** *Разработать и занести полученную информацию в таблицу* :

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка таблицы

- заполнение таблицы

**Форма контроля:** Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем

**Указания по выполнению задания:**

1.Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите ключевые слова по изучаемой теме.

2.Обратите внимание, на разработку таблицы, граф по теме задания.

3.Впишите подготовленный материал в графы таблицы, в соответствии с разработкой материала.

4.В случае необходимости воспользуйтесь учебной литературой.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотная разработка таблицы и наименование граф;

- грамотно подобранный и проанализированный материал;

- грамотное использование справочной литературы;

- достаточный объем полученной информации

.**Самостоятельная работа**

 Подготовка доклада по теме «Допинги и стимуляторы, их отрицательное действие на организм»

**Цель:** Изучить виды допингов и стимуляторов, их обосновать их отрицательное действие на организм

**Учебное задание:**

 *Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.