

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
*Б1.О.04.02 «Менеджмент в физической культуре и спорте»*  
направление 44.04.01 «Педагогическое образование»  
профиль «Менеджмент в физической культуре»**

Студент может использовать материалы учебно-методического комплекса:

1. Для уточнения тем пропущенных занятий и лекций курса.
2. Для правильного подбора нужной литературы при подготовке к практическому занятию, написании индивидуальной работы и реферата, при подготовке самостоятельной работы.
3. Для просмотра требований к экзамену по предмету.

При работе с настоящим учебно-методическим комплексом студенту особое внимание следует обратить на условия допуска к экзамену, на дополнительные баллы к оцениванию экзамена, на основную литературу по предмету, на рекомендованную литературу по написанию реферата.

Обязательно во время изучения темы должны использоваться монографии, журналы, учебные пособия и т.п.

- Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов фактически является самообразованием. При этом роль преподавателя заключается в оказании консультативной и направляющей помощи студенту. Чаще всего преподаватель ставит перед учащимся задачу самостоятельного нахождения тех или иных сведений. Действия студентов должны быть направлены на нахождение информации.

Эффективность проделанной работы должна контролироваться преподавателем и самим обучающимся. К каждой рассматриваемой теме должны быть освоены основные ключевые понятия и даны ответы на контрольные вопросы по каждой изучаемой теме. Критерием качества самостоятельной подготовки являются правильные ответы студента на вопросы в ходе самоподготовки и в процессе опроса на занятиях.

Реферат - это изложение сущности какого-либо вопроса. Подготовка к реферату требует глубокого знания методологических и научно-практических аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать.

В реферате студент должен раскрыть содержание конкретной темы на основе изучения монографий, учебников и учебных пособий, статистических материалов, периодической печати и др.

План реферата должен составляться после выбора темы, изучения литературы. В него рекомендуется включать не более трех-четырех наиболее важных вопросов, раскрывающих содержание темы.

На индивидуальную работу студентов вынесены темы наиболее доступные для самостоятельной проработки. Формой отчета являются наличие текста реферата, оформленного соответственно правилам; собеседование или защита реферата (доклад).

Содержание реферата предполагает наличие сведений не только теоретического характера, но и их интерпретацию с точки зрения теории и методики избранного вида спорта.

- Большое значение имеет правильное оформление реферата.

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Содержание реферата, соответственно плану.
4. Список используемой литературы.

5. Приложение (если необходимо).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ РЕФЕРАТА:

ОФОРМЛЕНИЕ И ФОРМА ПОДАЧИ РЕФЕРАТА:

1. Объем реферата должен составлять 12-15 печатных листов.
2. Реферат должен быть в специальной файловой папке.

КОМПЬЮТЕРНАЯ РАСПЕЧАТКА РАБОТЫ ВЫГЛЯДИТ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ:

Текст работы печатается в программе "Microsoft Word": шрифтом "TimesNewRoman"; размер шрифта - 14; интервал 1,5 с соблюдением размера полей: сверху, внизу, справа, слева - 2 см; при наборе таблиц размер шрифта меняется на 12; в шрифте "Courier New" размер шрифта - 12, в таблице - 10.

Текст выравнивается по ширине; название глав и заголовков - по середине; название глав и заголовков в тексте выделяются жирным шрифтом и должны соответствовать содержанию работы; насыщенность букв и знаков в строке должна быть ровной и однотипной, с автоматическим переносом слов; частично напечатанных отдельных букв, цифр и слов, вписанных от руки, не допускается; все страницы текста, включая страницы с рисунками и таблицами, имеют сквозную нумерацию; номер страницы печатается посередине сверху (или в правом верхнем углу) без дополнительных обозначений (скобок, тире).

Титульный лист - начальный лист, который не нумеруется, но считается первой страницей.

Название министерства, учебного учреждения - все слова печатаются большими буквами, жирным шрифтом, по ширине листа, размер шрифта 14, без общепринятых сокращений.

Название кафедры, на которой выполнена работа, печатается по центру, с большой буквы, размер шрифта 14, без сокращений.

Название работы - большими буквами, курсивом, по центру, размер шрифта от 14 до 18.

В нижнем правом углу печатаются данные исполнителя работы и руководителя с указанием его должности и научных регалий.

Внизу титульного листа - название города и год выполнения работы - печатается с большой буквы, размер шрифта 14, по центру.

Весь табличный материал - идет по тексту. Слово "Таблица" печатается в правом верхнем углу самого объекта, ниже по центру - название таблицы - шрифт 14 (ж), ниже сама таблица - шрифт в таблице 12, таблицу выравнивается по центру страницы.

Графики, схемы, диаграммы и рисунки выносятся в ПРИЛОЖЕНИЕ без нумерации. Оно располагается после списка литературы и оформляется в книжном или альбомном формате. Слово "ПРИЛОЖЕНИЕ" печатается в правом верхнем углу с порядковым номером, шрифт 14 (ж); название объекта - по середине, шрифт 14 (ж); в схемах, рисунках, диаграммах - шрифт зависит от объема изображаемого объекта, но должен быть не менее 8 и не более 14.