

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Р.А. Козлов
«16» 09 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СПОРТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки
49.03.01. Физическая культура

Профиль программы
Спортивный менеджмент

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Зачетная

Факультет

Физической культуры и спортивного менеджмента

Кафедра
Курс

Физической культуры
5

Магнитогорск
2016 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденного приказом МОиН РФ от 07.08.2014г. № 935.


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры физической культуры «06» сентября 2016 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  / Е.Г. Цапов /


Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета физической культуры и спортивного мастерства «15» сентября 2016 г., протокол № 1

Председатель  / Р.А. Козлов /

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ФК, канд. техн. наук

 Е. В. Коробейников

Рецензент:
Директор МУ СШОР № 8

 А.В. Фигловский



Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1	7	Корректировка фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	Протокол №1 от 04.09.2017г.	
2	8	Актуализация раздела «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Протокол №1 от 04.09.2017г.	
3	7	Корректировка фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	Протокол №1 от 13.09.2018г.	
4	8	Актуализация раздела «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Протокол №1 от 13.09.2018г.	
5	8	Актуализация раздела «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Протокол №2 от 02.10.2019г.	
6	9	Актуализация раздела «Материально-техническое обеспечение дисциплины»	Протокол №2 от 02.10.2019г.	
7	8	Актуализация раздела «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Протокол №3 от 17.09.2020г.	

1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента» является: овладение студентами законодательными и правовыми основами в области менеджмента физической культуры и спорта.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента» входит в вариативную часть образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, навыки), сформированные в результате изучения дисциплин: «Правоведение», «Экономическая теория», «Менеджмент физической культуры и спорта», «Экономика физической культуры и спорта», «Документоведение в сфере физической культуры», «PR-технологии в спорте».

Знания (умения, навыки), полученные при изучении данной дисциплины, будут необходимы для формирования понимания социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности; способностью осуществлять деятельность по продвижению физкультурно-спортивных услуг.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	
Знать:	законодательные и правовые методы регулирования отношений в области физической культуры и спорта
Уметь:	практически использовать документы государственных и общественных органов управления в сфере физической культуры
Владеть:	методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в области управления
ПК-23 - способностью составлять индивидуальные финансовые документы учета и отчетности в сфере физической культуры, работать с финансово-хозяйственной документацией	
Знать:	документы государственных и общественных органов управления в сфере физической культуры и спорта.
Уметь:	работать с финансово-хозяйственной документацией в сфере физической культуры и спорта.
Владеть:	навыками составления финансово-хозяйственной документации и использования документов государственных и общественных органов управления в сфере физической культуры.
ПК-25 - способностью организовывать физкультурно-спортивные мероприятия с учетом действующих норм и правил безопасности для участников, зрителей и обслуживающего персонала	
Знать:	нормативно-правовые документы и акты по технике безопасности; организацию безопасности спортсменов и зрителей с учетом проведения мероприятия в закрытых, открытых и естественных условиях.
Уметь:	анализировать и предвидеть критические ситуации и анализировать способы их преодоления
Владеть:	традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности при организации физкультурно-спортивных мероприятий

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 19,2 акад. часов:
 - аудиторная – 16 акад. часов;
 - внеаудиторная – 3,2 акад. час;
- самостоятельная работа – 80,1 акад. часов.
- контроль 8,7 акад. часов

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)				Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
1 Раздел. Государственное регулирование и саморегулирование экономических отношений в физической культуре и спорте									
1.1. Роль и функции государства в сфере регламентирования правовых отношений.	4	1			10	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическими материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – самостоятельное изучение учебной и научной литературы. 	Проверка письменных материалов на образовательном портале	ОК-4, ЗУВ	
1.2. Государственное регулирование экономических отношений в сфере физической культуры и спорта	4	1		2	10	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическими материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – самостоятельное изучение учебной и научной литературы. 	Проверка письменных материалов на образовательном портале	ОК-4, ЗУВ	

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)				Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
1.3. Саморегулирование экономических отношений в спортивных организациях				2	10	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – самостоятельное изучение учебной и научной литературы. 	Проверка письменных материалов на образовательном портале	ОК-4, ЗУВ	
Итого по разделу		2		4	30				
2 Раздел. Управление конфликтами в сфере физической культуры и спорта									
2.1. Источники и виды конфликтов в физической культуре и спорте	4	1		2	10	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – самостоятельное изучение учебной и научной литературы. 	Проверка письменных материалов на образовательном портале	ПК-23, ПК-25 ЗУВ	
2.2. Правовое управление физкультурно-спортивной деятельностью	4	1		2	20	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – самостоятельное изучение учебной и научной литературы. 	Проверка письменных материалов на образовательном портале	ПК-23, ПК-25 ЗУВ	

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)				Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции	
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия						
2.3. Спортивный арбитражный суд и Всемирное антидопинговое агент-ство в системе правового управления спортивным движением	4	2/2	И		2/2	И	20,1	– подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – самостоятельное изучение учебной и научной литературы.	Проверка письменных материалов на образовательном портале	ПК-23, ПК-25 ЗУВ
Итого по разделу		4/2	И		6/2	И	50,1			
Итого за семестр		6/2	И		10/2	И	80,1		Экзамен	
Итого по дисциплине		6/2	И		10/2	И	80,1		Экзамен	

5 Образовательные и информационные технологии

Дисциплина «Законодательные и правовые основы физической культуры и спорта» реализуется в форме лекционных и практических занятий.

В ходе изучения дисциплины используются образовательные и информационные технологии:

1. Традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекция-изложение, лекция-объяснение, практические занятия.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование студента в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; систематизацию знаний, полученных студентами в процессе аудиторной и самостоятельной работы. Лекционные занятия проводятся с использованием мультимедийных средств. Практические занятия обеспечивают развитие и закрепление умений и навыков определения целей и задач саморазвития, а также принятия наиболее эффективных решений по их реализации.

2. Интерактивные формы обучения, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации учащихся, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала студентов, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

В рамках дисциплины «Законодательные основы физической культуры и спорта» предусматривается 4 часа аудиторных занятий, проводимых в интерактивной форме.

При проведении практических занятий используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, обсуждение проблемы в форме дискуссии, дебаты, круглый стол. Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения студентами знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками в предметной области, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

3. Возможности образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ» для предоставления студентам графика самостоятельной работы, расписания консультаций, заданий для самостоятельного выполнения и рекомендуемых тем для самостоятельного изучения.

Методика, предлагаемая для изучения дисциплины «Восстановление работоспособности спортсмена» ориентирована на лекции проблемно-информационного характера, практические занятия исследовательского типа и подготовку рефератов.

Используемые образовательные технологии позволяют активно применять в учебном процессе интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссии, круглые столы), что способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся. Применяемые в процессе изучения дисциплины поисковый и исследовательский методы в полной мере соответствуют требованиям ФГОС по реализации компетентностного подхода.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Примерные задания для разбора конкретных правовых ситуаций:

Задание 1

Решите ситуационную проблемную задачу

К. обратился в суд с иском к Некоммерческому партнерству футбольный клуб «Академия» о признании трудового договора незаконным и его расторжении.

В обоснование заявленных требований К. указывал, что в марте 2009 г. к нему обратились представители футбольного клуба «Академия» с предложением трудоустройства. Так как на тот момент он являлся несовершеннолетним, вопросы по трудоустройству решались с его матерью. Впоследствии он стал играть в футбол за данный клуб и проходить в нем обучение. С ним был заключен трудовой договор, который завизирован его матерью.

В ноябре 2010 г. с ним заключили новый трудовой договор от 1 ноября 2010 г. N 10/124, однако его копию ему под подпись не вручили.

После неоднократных обращений к руководству клуба копия ему выдана в мае 2011 г. На листе N 4 договора он обнаружил изменения в тексте: «с 01.11.2010 по 31.10.2013», а на листе N 5 подделана его подпись, в п. 10.2 указано, что «в случае расторжения данного трудового договора он должен выплатить клубу денежные средства в размере 1 миллион евро». Данный текст на листах N 4 и 5 он не подписывал, шрифт на листах N 4 и 5 отличается от шрифта на листах N 1, 2, 3, 6 и цвет бумаги на листах N 4, 5 также отличается: листы более светлые и подпись на листах N 4 и 5 данного трудового договора выполнена не им.

Кроме этого в приложении N 1 к трудовому договору от 1 ноября 2010 г. N 10/124 предусмотрены все штрафные санкции, применяемые к футболисту за совершение каких-либо правонарушений, однако в данном приложении не указано, что за расторжение трудового договора футболист должен выплатить футбольному клубу 1 млн. евро.

Ссылаясь на то, что внесение в трудовой договор п. 10.2 о производстве выплат в сумме 1 млн. евро за расторжение несовершеннолетним спортсменом-футболистом трудового договора не соответствует трудовому законодательству, К. просил суд признать трудовой договор от 1 ноября 2010 г. N 10/124, заключенный с НП ФК «Академия» незаконным, и расторгнуть данный договор.

Ответчик иск не признал, просит в удовлетворении исковых требований отказать. Свои возражения представил письменно.

Каково будет решение суда по данному делу?

Аргументируйте свой ответ со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Задание 2

Дискуссия по вопросу: Чем отличается спортсмен-любитель от спортсмена профессионала?

Аргументируйте свой ответ со ссылкой на нормативно-правовой акт.

Задание 3

Ролевая игра: Заключение контракта спортивным клубом с профессиональным спортсменом в определенном виде спорта (по выбору). Роли студентами распределяются самостоятельно. Роли – спортсмен, представители клуба, адвокат, юрист, тренер, рекламный представитель спортсмена.

Дайте правовую оценку ситуации.

Аргументируйте свой ответ со ссылкой на нормативно-правовой акт.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения и конспектирования литературы по соответствующему разделу с проработкой материала; выполнения домашних заданий в виде разбора конкретных правовых ситуаций.

Примерные задания для самостоятельной работы:

Задание 1

Студенту обязательно нужно знать расшифровку

1. СИЕПСС - Всемирный Совет физического воспитания и спортивной науки.
2. ЕНОК- Ассоциация национальных олимпийских комитетов Европы.

3. ГАНОК - Генеральная ассамблея национальных олимпийских комитетов.
4. ГАИФС - Генеральная ассоциация международных спортивных федераций.
5. ФИЕП — Международная федерация физического воспитания.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое международное спортивное право?
2. Задачи международного спортивного права.
3. Подотрасли международного спортивного права.
4. Основные направления международной спортивной деятельности.
5. Методы регулирования в международном спортивном праве.
6. Общая и особенная часть международного спортивного права.
7. Приведите примеры унифицированных международных правовых актов в сфере спорта.
8. Когда, где и при каких условиях была принята Олимпийская хартия?
9. Кто считается основателем олимпийского движения?
10. Содержание Олимпийской хартии.

Задание 2

1. Разработать должностные инструкции для тренера-преподавателя по виду спорта, учителя физической культуры, инструктора физической культуры.
2. Разработать трудовой договор на свою будущую профессиональную деятельность.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности		
Знать	законодательные и правовые методы регулирования отношений в области физической культуры и спорта	<p><i>Перечень теоретических вопросов к экзамену</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спортивный менеджмент: определение понятия, содержание. 2. Физическая культура и спорт в системе рыночных отношений: особенности функционирования, виды физкультурно-спортивных услуг. 3. Функциональные разновидности спортивного менеджмента. 4. Организация, физкультурно-спортивная организация и ее типологическая группировка. 5. Типы ФСО и их смысл. 6. Организационно-правовые формы ФСО. 7. Учреждение новой ФСО, его этапы. 8. Сущность спортивного менеджмента, показатель его эффективности. 9. Основные вехи в развитии управления

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>физической культурой в России. Периоды эволюции развития спортивного менеджмента в России.</p> <p>10. Современные принципы спортивного менеджмента.</p> <p>11. Цели спортивного менеджмента.</p> <p>12. Функции спортивного менеджмента.</p> <p>13. Государственные органы управления физической культурой и спортом общей и специальной компетенции.</p> <p>14. Олимпийский комитет России (ОКР) в системе органов управления спортом.</p> <p>15. Общественные объединения физкультурно-спортивной направленности (определение, деятельность, организационно – правовые формы, виды).</p> <p>16. Менеджмент спортивной федерации (обязанности, принципы).</p> <p>17. Физкультурно – спортивные общественные объединения России и их характеристика.</p> <p>18. Спортивный клуб, определение и классификация с точки зрения обслуживаемого контингента и с организационно – экономической точки зрения.</p> <p>19. Менеджмент спортивной школы, цель, задачи, принципы деятельности спортивных школ.</p> <p>20. Управление в спортивной школе, организационно-функциональная структура спортивной школы, формы самоуправления в спортивной школе, организационная структура спортивной школы, должностные обязанности работников спортивной школы.</p> <p>21. Персонал-менеджмент в спортивной школе, порядок комплектования персонала, отношения работника спортивной школы и ее администрации, права педагогических работников, исчисление заработной платы тренера – преподавателя.</p> <p>22. Эффективность деятельности спортивных школ и ее критерии.</p> <p>23. Финансовый менеджмент спортивной школы (материально-техническая база, источники формирования имущества и финансовых ресурсов спортивных школ).</p> <p>24. Менеджмент в зарубежном спорте и</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>его классификация.</p> <p>25. Зарубежные модели спортивного менеджмента.</p> <p>26. Менеджмент профессионального и коммерческого спорта в России.</p> <p>27. Информационное обеспечение менеджмента в физкультурно-спортивных организациях (информация, физкультурно-управленческая информация, управленческая документация).</p> <p>28. Управленческое решение в спортивном менеджменте и его формы.</p> <p>29. Классификация управленческих решений.</p> <p>30. Требования к управленческим решениям.</p>
Уметь	практически использовать документы государственных и общественных органов управления в сфере физической культуры	<p><i>Перечень заданий для экзамена:</i></p> <p>1. На основе анализа тарифно-квалификационных характеристик должностей работников физической культуры и спорта образовательных учреждений составить перечень элементов менеджерской деятельности, входящих в профессиональные обязанности педагога по физической культуре.</p> <p>2. Разработать проект устава физкультурно-спортивной организации, создаваемой в определенной (по заданию преподавателя) организационно-правовой форме.</p> <p>3. Проанализировать основные показатели развития детско-юношеского спорта в учреждениях дополнительного образования соответствующего региона с использованием формы статистической отчетности № 5-фк.</p> <p>4. Составить примерную номенклатуру дел одного из типов физкультурно-спортивных организаций или составить один из видов управленческих документов.</p>
Владеть	методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в области управления	<p><i>Задания на решение задач из профессиональной области, комплексные задания:</i></p> <p>1. Охарактеризовать содержание управленческой деятельности работников (различных должностей) физкультурно-спортивной организации – объекта практики.</p> <p>2. На основе самостоятельного анализа Олимпийской хартии описать основные функции Международного олимпийского комитета.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>3. На основе текстового описания разработать организационную структуру зарубежного фитнес-клуба и определить эффективность его работы.</p> <p>4. На основе самостоятельного анализа периодической печати выявить особенности менеджмента в профессиональных или коммерческих физкультурно-спортивных организациях.</p>
ПК-23 - способностью составлять индивидуальные финансовые документы учета и отчетности в сфере физической культуры, работать с финансово-хозяйственной документацией		
Знать	документы государственных и общественных органов управления в сфере физической культуры и спорта.	<p><i>Перечень теоретических вопросов к экзамену</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовые основы функционирования и развития физической культуры и спорта в Российской Федерации. 2. Нормативно-правовые основы функционирования и развития физической культуры и спорта в субъекте Российской Федерации. 3. Нормативно-правовое регулирование создания коммерческой физкультурно-спортивной федерации. 4. Нормативно-правовое регулирование создания некоммерческой физкультурно-спортивной федерации. 5. Устав и учредительный договор как важнейшие нормативно-правовые документы организации деятельности физкультурно-спортивной организации (на конкретном примере). 6. Порядок государственной регистрации физкультурно-спортивной организации как юридического лица. 7. Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров в сфере физической культуры и спорта. 8. Особенности трудового договора (контракта) в сфере физической культуры и спорта. 9. Сущность и особенности социальных конфликтов в сфере физической культуры и спорта. 10. Спортивные конфликты в юридической сфере и вне юридической сферы (характеристика конкретных прецедентов и коллизий). 11. Основные права потребителей спортивных товаров и их нормативно-правовая

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>защита.</p> <p>12. Основные права потребителей социально-культурных услуг и их нормативно-правовая защита.</p> <p>13. Нормативно-правовые основы социальной защищенности спортсменов.</p>
Уметь	<p>работать с финансово-хозяйственной документацией в сфере физической культуры и спорта.</p>	<p><i>Перечень заданий для экзамена:</i></p> <p>1. Что такое документ и каковы его функции?</p> <p>2. В чем заключается суть унификации и стандартизации в делопроизводстве?</p> <p>3. Как составляются текущие планы в сфере физической культуры и спорта</p> <p>4. Какова организация работы в структурном подразделении сектора строительства и эксплуатации спортивных сооружений органа управления в сфере физической культуры и спорта.</p> <p>5. Каково содержание и организация работы сектора планирования и финансового контроля органа управления в сфере физической культуры и спорта.</p> <p>6. Каково содержание и организация работы в службе юридической и кадровой работы органа управления в сфере физической культуры и спорта.</p> <p>7. Охарактеризуйте законы о физической культуре и спорте в Российской Федерации.</p> <p>8. Охарактеризуйте региональные законы о физической культуре и спорте.</p> <p>9. Охарактеризуйте постановления Правительства в сфере физической культуры и спорта.</p>
Владеть	<p>навыками составления финансово-хозяйственной документации и использования документов государственных и общественных органов управления в сфере физической культуры.</p>	<p><i>Задания на решение задач из профессиональной области, комплексные задания:</i></p> <p>1. Какие системы управления (манипулирования) электронными документами вы знаете?</p> <p>2. Какие виды технических средств находят применение в делопроизводстве?</p> <p>3. Как производится оценка полноты выполнения государственного задания государственными учреждениями.</p> <p>4. Как производится оценка качества государственных услуг в сфере физической культуры и спорта?</p> <p>5. Отчет о реализации программ в сфере физической культуры и спорта - раскройте его основные положения.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-25 - способностью организовывать физкультурно-спортивные мероприятия с учетом действующих норм и правил безопасности для участников, зрителей и обслуживающего персонала		
Знать	нормативно-правовые документы и акты по технике безопасности; организацию безопасности спортсменов и зрителей с учетом проведения мероприятия в закрытых, открытых и естественных условиях.	<p><i>Перечень теоретических вопросов к экзамену</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи и принципы физкультурно-спортивной работы. 2. Структура и содержание физкультурно-спортивной работы. 3. Средства, методы и формы организации физкультурно-спортивной работы. 4. Организация образовательного физкультурно-спортивного процесса в ДЮСШ. 5. Направление работы физкультурно-спортивного клуба. 6. Содержание деятельности при учреждениях дополнительного образования спортивной направленности. 7. Особенности организации спортивно-массовой работы 8. Любительский спорт: цели, задачи, функции. 9. Спорт высоких достижений: цели, задачи, функции. 10. Массовый спорт: цели, задачи, функции. 11. Классификации национальных видов спорта. 12. Функции национальных видов спорта. 13. Возможности использования национальных видов спорта. 14. Игровые виды спорта. 15. Федеральная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2015 годы»: цели, задачи, ожидаемые результаты. 16. Характеристика состояния развития спорта в Федеральной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2016 годы» 17. Основные программные мероприятия, связанные с развитием массового спорта в Федеральной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2015 годы». 18. Оценка социально-экономической эффективности реализации Федеральной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2015 годы». 19. Концепции и программы развития спорта

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>организации (учреждения): назначение и структура.</p> <p>20. Составление графика проведения спортивных мероприятий.</p> <p>21. Организация спортивного массового мероприятия: этапы и команда.</p> <p>22. Нормативно-правовое обеспечение организации спортивного массового мероприятия.</p> <p>23. Организация спортивного массового мероприятия: формирование приказа и плана проведения.</p> <p>24. Организация спортивного массового мероприятия: разработка Положения о мероприятии.</p> <p>25. Организация спортивного массового мероприятия: основные положения сметы. Принцип формирования сценарного хода. Значение заключительного этапа проведения мероприятия.</p> <p>26. Туристские соревнования и слеты: особенности технологии подготовки и проведения массовых туристских мероприятий.</p> <p>27. Исследования в сфере массового молодежного спорта: организация и технология проведения.</p> <p>28. Гигиена спортивных мероприятий: основные требования к спортивным объектам, оборудованию и инвентарю, участникам, организаторам.</p> <p>29. Обеспечение безопасности физкультурно-спортивной деятельности: противодействие спортивному экстремизму</p>
Уметь	анализировать и предвидеть критические ситуации и анализировать способы их преодоления	<p><i>Перечень заданий для экзамена:</i></p> <p>1. Организационные конфликты в спортивных организациях: сущность, формы и способы их разрешения – привести конкретные примеры.</p> <p>1. Спортивный менеджмент – это:</p> <p>а) теория и практика эффективного управления физкультурно-спортивными организациями в рыночных условиях</p> <p>б) теория и практика эффективной деятельности по воспитанию спортсменов</p> <p>в) теория и практика эффективного описания физкультурно-спортивных организаций</p> <p>2. К основным принципам менеджмента в физкультуре и спорте относятся</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>а) демократического централизма, научности, плановости, иерархичности, экономичности и эффективности, ответственности б) иерархичности, принятия решений, организованности, стимулирования в) ответственности, демократичности, экономичности, плановости, эффективности, контроля</p> <p>3. Физкультурно-спортивная организация как юридическое лицо имеет учредительные документы</p> <p>а) учредительный договор и устав б) учредительный договор и паспорт в) устав и учредительную карточку</p> <p>4. Физкультурно-спортивные организации могут быть образованы в форме</p> <p>а) коммерческой организации б) некоммерческой организации в) учредительно-воспитательной организации г) кооперативно-государственной организации д) кооперативно-функциональной организации е) функционально-целевой организации ж) государственно-коммерческой организации з) государственно-некоммерческой организации</p> <p>5. Физкультурно-спортивная организация как открытая система характеризуется</p> <p>а) наличием взаимосвязи с внешней средой б) отсутствием влияния на внешнюю среду со стороны организации в) отсутствием влияния внешней среды на организацию</p> <p>6. Преимуществом функциональной структуры управления является:</p> <p>а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала б) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса г) создание условий для децентрализации в структуре управления.</p> <p>7. «Управление» и «менеджмент» соотносятся между собой как...</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>а) Управление – часть менеджмента б) Менеджмент – часть управления. в) Управление и менеджмент – суть вещи разные. г) Это одно и то же.</p> <p>8. Какое из утверждений соответствует авторитарному стилю руководства? а) руководитель использует предоставленную ему власть, централизует полномочия и почти не дает свободы в принятии решений; б) руководитель предполагает такие механизмы влияния, которые к потребности более высокого уровня: потребности в принадлежности, высокой цели, самовыражении; в) руководитель стремится выполнять свои функции в условиях большей свободы действий подчиненных, влияя на них лишь в форме просьб.</p> <p>9. Что такое объект управления? а) это коллектив работников предприятия, организации; б) это орган управления - аппарат управленческих работников и руководителей.</p> <p>10 Основными признаками управленческого решения являются: а) наличие цели; б) возможность выбора из множества альтернатив; в) стабильная ситуация; г) необходимость волевого акта лица, принимающего решение; д) отсутствие ролевых конфликтов в организации.</p>
Владеть	традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности при организации физкультурно-спортивных мероприятий	<p><i>Задания на решение задач из профессиональной области, комплексные задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработайте план, положение или сценарий (по заданию преподавателя) детского физкультурно-спортивного мероприятия. 2. Выявите конкретные формы материальной и моральной мотивации труда работников физкультурно-спортивной организации – объекта педагогической практики. 3. Разработайте предложения по диверсификации деятельности физкультурно-спортивной организации – объекта практики.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Алексеев, С. В. Спортивное право: договорные отношения в спорте : учебное пособие для вузов / С. В. Алексеев, М. О. Буянова, А. В. Чеботарев ; под редакцией С. В. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12723-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/sportivnoe-pravo-dogovornye-otnosheniya-v-sporte-448195#page/1> (дата обращения: 04.09.2020).

2. Буянова, М. О. Теория спортивного права : монография / М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10509-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/teoriya-sportivnogo-prava-456218#page/1> (дата обращения: 04.09.2020).

б) Дополнительная литература:

1. Бегидов, М. В. Социальная защита инвалидов : учебное пособие для вузов / М. В. Бегидов, Т. П. Бегидова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05572-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/socialnaya-zaschita-invalidov-454221#page/1> (дата обращения: 04.09.2020).

2. Братановский, С. Н. Государство, право и спорт (теоретико-правовое исследование) [Электронный ресурс] : монография / С. Н. Братановский, И. Б. Воробьев. - Москва : РИОР, 2013. - 229 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=178861> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Иглин, А. В. Международное спортивное право и процесс : учебное пособие для вузов / А. В. Иглин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Высшее образо-

вание). — ISBN 978-5-534-12510-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/mezhdunarodnoe-sportivnoe-pravo-i-process-447667#page/1> (дата обращения: 04.09.2020).

4. Усцелемова, Н. А. Современное нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности педагога по физической культуре и спорту : учебное пособие [для вузов] / Н. А. Усцелемова, С. В. Усцелемов, Т. Ф. Орехова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - 2-е изд. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-1778-1. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=4099.pdf&show=dcatalogues/1/1533931/4099.pdf&view=true> (дата обращения: 23.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

1. Методические указания по выполнению индивидуальных домашних заданий представлены в Приложении 1

г) Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Учебные аудитории для проведения заня-	Мультимедийные средства хранения, пере-

тий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	дачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

Методические рекомендации

Самостоятельная работа студентов предусматривает изучение, обобщение и анализ материалов по всем темам курса, включая результаты исследований поведения отечественных потребителей, анализ деловых ситуаций из российской и зарубежной практики в целях развития способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков. Для проведения занятий используются активные методы обучения: дискуссии, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по дисциплине «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента», закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами (согласно положению о самостоятельной работе студентов):

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и интернета; работа с электронными учебными ресурсами (КОПР) и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов; подготовка к компьютерному тестированию и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; выполнение расчетно-графических

работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка контрольных работ; опытно-экспериментальная работа.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Успешное овладение дисциплины «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента», предусмотренное учебной программой, предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента» и определяющие целевую установку, а также учебную программу дисциплины. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемого курса. Список основной литературы предлагается в настоящей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.
- б) монографии, сборники научных статей, публикаций в экономических журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного экономического развития;
- в) справочная литература - энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.

3. Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной экономической проблемы. Глубокое усвоение курса предполагает обращение к истории становления и развития экономики, знание классических концепций, сформировавшихся в конце XIX - начале XX веков. Работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к экономическому словарю и глоссарию.

4. Большинство проблем экономики носит не только теоретический характер, но непосредственным образом связанных с практикой экономического и социального развития. Подобный характер науки предполагает наличие у студента не только знание категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для решения реаль-

ных экономических проблем. Изучая этот курс студент не только развивает свою память, но и совершенствует интеллектуальные и практические способности.

5. При проведении практических занятий используются активные методы обучения, написание докладов, круглые столы, деловые игры и разбор деловых ситуаций. Этот вид работы способствует выработке практического навыка.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы.

Письменный вариант доклада мало чем отличается от реферата: и содержание, и структура, и оформление у них аналогичны. Вместе с тем при работе над ним следует учесть некоторые специфические особенности:

□ Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. Превышение регламента может закончиться досрочным прерыванием вашей речи.

□ При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

□ Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах.

Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д.

Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

□ Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Наверняка, волнение и психологическое напряжение, сопровождающие любого выходящего на трибуну, помешают избежать ошибок. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

□ Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

□ Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. Контролируйте темп, проговаривайте слова четко, не глотайте окончания предложений.

□ Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или ко-

ротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

□ Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

□ Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

□ Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

□ Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

□ Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Конспект – это краткая последовательная запись содержания устного или письменного источника информации. Студентам вузов приходится иметь дело в двумя типами конспектов.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции включает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Крайне редко преподаватель специально «начитывает» текст лекции для записи или предлагает ее тезисы под диктовку. Значительно чаще студентам приходится самостоятельно организовывать процесс конспектирования. Для успешного выполнения этой работы советуем:

□ *подготовить отдельные тетради для каждого предмета.* Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

□ *не записывать подряд все, что говорит лектор.* Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

□ *оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации.* По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

□ *уделять внимание грамотному оформлению записей.* Научитесь графически ясно

и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

□ *научиться писать разборчиво и быстро.* Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

□ *уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы.* Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

□ *просмотреть свои записи после окончания лекции.* Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Некоторые студенты считают, что конспектирование лекций необходимо только тогда, когда отсутствуют учебники или пособия по предмету. Другие убеждены, что конспект способен заменить эти самые учебники. Думается, что обе точки зрения весьма уязвимы. Ни при каких условиях изучение дисциплины не может быть качественным, если ограничивается объемом одного конспекта. Но вместе с тем, именно конспект помогает отобрать и усвоить в учебниках наиболее важный материал и, главное, познакомиться с новыми и новейшими знаниями по курсу.

Конспект книги. Следует заметить, что название этого подзаголовка весьма условно. Под словом «книга» имеются в виду самые разнообразные источники письменной информации – от журнальной статьи до монографии. В отличие от реферирования книги, ее конспектирование не требует полного и последовательного изложения содержания, а допускает использование только необходимого для работы материала.

Часто в качестве «домашнего задания» студентам предлагается самостоятельное изучение отдельных тем курса или знакомство с основной или дополнительной литературой. Отчет о проделанной работе они могут представить в форме конспекта, по которому преподаватель и оценивает качество проделанной работы.

Существует несколько типов конспекта, отличающихся друг от друга по целям и назначению:

Плановый конспект создается на основе заранее составленного плана. Из книги выбирается только та информация, которая дает полные и точные ответы на вопросы из этого плана, а все остальное содержание источника игнорируется. Достоинство такого конспекта в краткости и конкретности, недостатки – в невозможности составить по нему целостное представление о первоисточнике.

Текстуальный конспект – это цитатный конспект, в котором содержание вопроса передается исключительно словами автора. В нем не допускаются собственные мысли, обобщения и выводы. Порядок изложения материала в этом случае всегда соответствует его расположению в источнике. Преимущество такого конспекта в возможности в дальнейшем пользоваться авторскими цитатами при написании творческой работы. Вместе с тем составление текстуального конспекта не способствует активности мышления.

Свободный конспект предполагает свободное обращение с авторским текстом. В нем можно менять структуру, логические акценты, последовательность изложения, передавать своими словами смысл прочитанного. Составными компонентами его могут быть тезисы, цитаты, выписки, план и т.д. Свободный конспект помогает глубоко осмыслить

материал и выполнить работу творчески, но требует много времени и сил.

Тематический конспект освещает одну тему на основе нескольких источников. Для его создания необходимо подобрать литературу, составить план по освещению темы и с помощью научной литературы ответить на вопросы плана. Последовательность изложения конспекта должна быть целиком посвящена раскрытию главной темы. Особенностью тематического конспекта является то, что он требует представление нескольких точек зрения на проблему. Работа над ним учит обдумывать и всесторонне анализировать конкретную тему, но одновременно требует от автора определенного опыта и значительных временных затрат.

При конспектировании книг необходимо обратить внимание на некоторые особенности этой работы:

□ В отличие от конспекта лекции, конспект книги не ограничен временем и условиями при его создании – не надо спешить за лектором перерабатывать и записывать информацию или напрягать зрение, чтобы перенести с доски в тетрадь таблицу или схему. Однако домашняя работа над конспектом предъявляет повышенные требования к его содержанию и оформлению.

□ Знакомясь с авторским текстом, постарайтесь понять логическую последовательность изложения темы и на этой основе определитесь со структурой конспектируемого материала. Для удобства можно составить общий план работы – простой или сложный, в котором отразится порядок изложения отобранного материала. Завершить каждую часть конспекта следует записью выводов, которые уместны и по итогам всей работы.

□ Самой удобной формой конспектирования считается тезисная форма. В ней формулируются основные мысли автора в кратком, сжатом, логически последовательном и законченном виде. Передаются эти мысли как авторскими, так и собственными словами. Тезисная форма объединяет теоретические положения, их доказательства и фактический материал (примеры, иллюстрации, статистические данные и т.д.)

□ Если вы передаете смысл источника своими словами, то старайтесь не использовать длинных и сложных предложений. Избегайте двусмысленности в тексте – подбирайте слова точнее и тщательнее. Не перегружайте речь разного рода излишествами – обилием вводных слов и оборотов, чрезмерным цитированием, пространными рассуждениями и т.д. Проследите, чтобы в конспекте не было орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок. Личное мнение выражайте корректно и аргументировано.

Конспект должен представлять собой расчлененную и упорядоченную запись изучаемого текста. Попробуйте оформить его так, чтобы это было наиболее выгодно для зрительного восприятия и помогало в работе над материалом:

□ Нет универсального требования относительно того, где следует вести запись конспекта – *на отдельных листах или в тетрадях*. Этот вопрос студенты решают самостоятельно. Если речь идет о конспектировании одного источника и суть работы заключается в последовательном изложении основных мыслей в виде тезисов, то использование тетради здесь целесообразно. Если же изучается та или иная тема на основе нескольких источников и материал приходится активно комбинировать, то преимущество остается за отдельными листами (формат А4).

□ Оформлять конспект можно как *в печатном, так и в рукописном варианте*. Если придется писать его от руки, делать это надо четким и разборчивым почерком. Для основного текста принято использовать черные или темно-синие чернила. Заголовки, главы и параграфы, а также главные мысли и определения выделяются особо – печатным шрифтом, цветом или подчеркиванием. Схемы, таблицы, графики чертятся исключительно с помощью линейки. Весь конспект выдерживается в едином оформительском стиле. По окончании работы страницы скрепляются воедино и размещаются в папке.

□ Не забудьте отделить *поля* – они являются ценным элементом рабочей тетради. Их ширина зависит от целей и назначения конспекта, а расположение – от характера записей: узкие боковые поля могут быть использованы для обозначения страниц оригинально-

го текста, откуда берутся цитаты или примеры; поля внизу страницы используются для подстрочных примечаний; широкие вертикальные поля дают возможность записывать дополнительный материал или личные комментарии.

□ *Заглавный или титульный лист* конспекта должен включать сведения о фамилии, имени и отчестве автора, точном названии исследуемой работы, месте и годе издания книги. Если речь идет о тематическом конспекте, то перечисляются все *источники информации*, с помощью которых создавался конспект, в конце работы. Как это делать грамотно, можно ознакомиться в Приложении.

□ Придерживайтесь *единой системы сокращений* и условных знаков на протяжении всей записи. Помните, что они должны легко расшифровываться и не вызывать разночтений. При необходимости составьте словарь сокращений и поместите его на обороте титульного листа.

Примерный перечень тем рефератов:

Олимпийская хартия как нормативно-правовая основа деятельности Международного олимпийского комитета.

Устав (регламент) как нормативно-правовая основа деятельности международной (российской) спортивной федерации (с учётом вида спорта специализации).

Нормативно-правовые основы функционирования и развития физической культуры и спорта (международный, региональный или национальный уровень).

Конституционные нормы, регулирующие развитие физической культуры и спорта в различных странах мира.

Нормативно-правовые основы функционирования и развития физической культуры и спорта в Российской Федерации.

Нормативно-правовые основы функционирования и развития физической культуры и спорта в субъекте Российской Федерации.

Нормативно-правовое регулирование создания коммерческой физкультурно-спортивной федерации.

Нормативно-правовое регулирование создания некоммерческой физкультурно-спортивной федерации.

Устав и учредительный договор как важнейшие нормативно-правовые документы организации деятельности физкультурно-спортивной организации (на конкретном примере).

Порядок государственной регистрации физкультурно-спортивной организации как юридического лица.

Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»: принципы государственной политики и меры государственной поддержки развития физической культуры и спорта.

Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»: компетенция органов государственной власти различного уровня в области физической культуры и спорта.

Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»: о развитии физкультурно-оздоровительной работы и спорта высших достижений.

Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»: права и обязанности работников физкультурно-спортивных организаций.

Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»: ресурсное обеспечение функционирования и развития физической культуры и спорта.

Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров в сфере физической культуры и спорта.

Особенности трудового договора (контракта) в сфере физической культуры и спорта. Особенности контракта зарубежного спортсмена.

Спонсорский договор в сфере физической культуры и спорта.

Международные договора в области физической культуры и спорта.

Сущность и особенности социальных конфликтов в сфере физической культуры и спорта.

Спортивные конфликты в юридической сфере и вне юридической сферы (характеристика конкретных прецедентов и коллизий).

Опыт деятельности Спортивного арбитражного суда.

Опыт деятельности Палат ad hoc во время Олимпийских игр.

Основные права потребителей спортивных товаров и их нормативно-правовая защита.

Основные права потребителей социально-культурных услуг и их нормативно-правовая защита.

Нормативно-правовые основы социальной защищенности спортсменов.

Особенности нормативно-правового регулирования организации и проведения Олимпийских игр на современном этапе.

Правила спортивных соревнований как специфический нормативно-правовой акт в сфере спорта (с учетом вида спорта специализации).

Положение о спортивном соревновании как специфический нормативно-правовой акт в сфере спорта (с учетом вида спорта специализации).

Методические рекомендации по написанию и защите рефератов

Реферат – письменная работа объемом 10-12 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. referre – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Структура реферата:

Титульный лист

После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы

Формулировка темы

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах при-

водятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста

Общие требования к тексту

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение

Заключение – последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследова-

дования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата

Объемы рефератов колеблются от 10-12 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Перечень тем и заданий для подготовки к экзамену:

1. Сущность и содержание Международной хартии физического воспитания и спорта.
2. Сущность и содержание Спортивной хартии Европы.
3. Структура и содержание законов о спорте различных стран мира на конкретном примере по выбору студента.
4. Характеристика пакета законов о спорте (на конкретном примере по выбору студента).
5. Характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующих отдельные аспекты (направления, стороны) функционирования и развития физической культуры и спорта.
6. Олимпийская хартия: основные нормы и правила регулирования олимпийского движения.
7. Олимпийская хартия: основные нормы и правила регулирования деятельности международных федераций по видам спорта.
8. Олимпийская хартия: основные нормы и правила регулирования деятельности национальных олимпийских комитетов.
9. Олимпийская хартия: основные нормы и правила организации и проведения Олимпийских игр.

10. Общая характеристика Кодекса спортивного арбитража.
11. Специальный регламент разрешения споров, возникающих во время Олимпийских игр.
12. Общее и особенное в деятельности спортивных арбитражных судов в различных странах мира.
13. Общая характеристика структуры и содержания устава международной федерации по виду спорта (на конкретном примере по выбору студента).
14. Конституция Российской Федерации о регулировании различных аспектов (направлений, сторон) функционирования и развития физической культуры и спорта как предмета совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и др.
15. Кодификационные и текущие законы о регулировании различных аспектов (направлений, сторон) функционирования и развития физической культуры и спорта как предмета совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и др.
16. Структура и основное содержание Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» как правового регулятора современных отношений в сфере физической культуры и спорта.
17. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» о системе физической культуры и спорта в России.
18. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» о регулировании физкультурно-оздоровительной работы и развития спорта высших достижений.
19. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» о правах и обязанностях спортсменов и работников физкультурно-спортивных организаций.
20. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» о ресурсном обеспечении в области физической культуры и спорта.
21. Нормативно-правовое регулирование физкультурно-спортивной деятельности инвалидов.
22. Состояние и перспективы нормотворческой деятельности в области физической культуры и спорта.
23. Указы и распоряжения Президента Российской Федерации как инструменты нормативно-правового регулирования определенных правоотношений в сфере физической культуры и спорта.

24. Подзаконные нормативно-правовые акты Правительства Российской Федерации, иных органов исполнительной власти и их влияние на функционирование и развитие физической культуры и спорта.

25. Федеральные программы отраслевого и межотраслевого характера в области физической культуры и спорта.

26. Законы субъектов Российской Федерации о физической культуре и спорте: общая характеристика структуры и содержания норм (на конкретном примере по выбору студента).

27. Организационно-правовые формы коммерческих физкультурно-спортивных организаций.

28. Особенности создания и организации деятельности коммерческих физкультурно-спортивных организаций в различных организационно-правовых формах.

29. Организационно-правовые формы некоммерческих физкультурно-спортивных организаций.

30. Особенности создания и организации деятельности некоммерческих физкультурно-спортивных организаций в различных организационно-правовых формах.

31. Нормативно-правовые основы аккредитации, аттестации деятельности отдельных типов физкультурно-спортивных организаций (на конкретном примере по выбору студента).

32. Структура и содержание правил спортивных соревнований (на примере вида спорта специализации).

33. Структура и содержание положения о спортивном соревновании (на примере вида спорта специализации).

34. Нормативно-правовые основы присвоения спортивных разрядов и званий (на примере вида спорта специализации).

35. Договорные отношения: понятие, классификация, порядок и форма заключения, изменение и расторжение договоров.

36. Общая характеристика договоров по отдельным направлениям деятельности в сфере физической культуры и спорта.

37. Особенности заключения трудовых договоров (контрактов) в сфере физической культуры и спорта.

38. Структура и содержание контракта спортсмена.

39. Международные договора в сфере физической культуры и спорта.

40. Общая характеристика прав потребителей физкультурно-спортивных товаров и услуг.

41. Государственная и общественная защита прав потребителей физкультурно-спортивных товаров и услуг.

42. Правила предоставления отдельных видов физкультурно-спортивных услуг (на конкретном примере по выбору студента) и продажи товаров физкультурно-оздоровительного и спортивного назначения.

43. Учредительные документы физкультурно-спортивной организации.

44. Нормативно-правовые основы государственной регистрации физкультурно-спортивных организаций как юридических лиц.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Готовиться к экзамену нужно заранее и в несколько этапов.

Необходимо осуществлять планомерную подготовку к сдаче итоговой отчетности по дисциплине в течение семестра. Для этого:

Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

Разделите вопросы экзамена *на знакомые* (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и *новые*, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. Делайте это неспешно и основательно, не жалея времени на составление тезисных ответов – из-за перегрузок памяти в сессионный период вы в любой момент можете забыть прочитанное.

Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель перед экзаменом. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.

Методические указания по выполнению индивидуальных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов предусматривает изучение, обобщение и анализ материалов по всем темам курса, включая результаты исследований поведения отечественных потребителей, анализ деловых ситуаций из российской и зарубежной практики в целях развития способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков. Для проведения занятий используются активные методы обучения: дискуссии, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует развитию самостоятельности,

ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами (согласно положению о самостоятельной работе студентов):

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и интернета; работа с электронными образовательными ресурсами и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов; подготовка к компьютерному тестированию и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка контрольных работ; опытно-экспериментальная работа.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота обще учебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Успешное овладение дисциплины, предусмотренное учебной программой, предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс «Законодательные и правовые основы спортивного менеджмента» и определяющие целевую установку, а также учебную программу дисциплины. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемого курса. Список основной литературы предлагается в настоящей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.

б) монографии, сборники научных статей, публикаций в журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного экономического развития;

в) справочная литература - энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально понятийный аппарат.

3. Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы. Глубокое усвоение курса предполагает обращение к истории становления и развития агентской деятельности, знание основных концепций. Работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к экономическому словарю и глоссарию.

4. Большинство проблем экономики носит не только теоретический характер, но непосредственным образом связанных с практикой экономического и социального развития. Подобный характер науки предполагает наличие у студента не только знание категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для решения реальных экономических проблем. Изучая этот курс, студент не только развивает свою память, но и совершенствует интеллектуальные и практические способности.

5. При проведении практических занятий используются активные методы обучения, написание докладов, круглые столы, деловые игры и разбор деловых ситуаций. Этот вид работы способствует выработке практического навыка.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы.

Письменный вариант доклада мало чем отличается от реферата: и содержание, и структура, и оформление у них аналогичны. Вместе с тем при работе над ним следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. Превышение регламента может закончиться досрочным прерыванием.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах.

Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д.

Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Наверняка, волнение и психологическое напряжение, сопровождающие любого выходящего на трибуну, помешают избежать ошибок. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. Контролируйте темп, проговаривайте слова четко, не глотайте окончания предложений.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько-ко раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Конспект – это краткая последовательная запись содержания устного или письменного источника информации. Студентам вузов приходится иметь дело в двумя типами конспектов.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушан-

ной лекции.

Крайне редко преподаватель специально «начитывает» текст лекции для записи или предлагает ее тезисы под диктовку. Значительно чаще студентам приходится самостоятельно организовывать процесс конспектирования. Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Некоторые студенты считают, что конспектирование лекций необходимо только тогда, когда отсутствуют учебники или пособия по предмету. Другие убеждены, что конспект способен заменить эти самые учебники. Думается, что обе точки зрения весьма уязвимы. Ни при каких условиях изучение дисциплины не может быть качественным, если ограничивается объемом одного конспекта. Но вместе с тем, именно конспект помогает отобрать и усвоить в учебниках наиболее важный материал и, главное, познакомиться с новыми и новейшими знаниями по курсу.

Конспект книги. Следует заметить, что название этого подзаголовка весьма условно. Под словом «книга» имеются в виду самые разнообразные источники письменной информации – от журнальной статьи до монографии. В отличие от реферирования книги, ее конспектирование не требует полного и последовательного изложения содержания, а допускает использование только необходимого для работы материала.

Часто в качестве «домашнего задания» студентам предлагается самостоятельное изучение отдельных тем курса или знакомство с основной или дополнительной литературой. Отчет о проделанной работе они могут представить в форме конспекта, по которому преподаватель и оценивает качество проделанной работы.

Существует несколько типов конспекта, отличающихся друг от друга по целям и

назначению:

Плановый конспект создается на основе заранее составленного плана. Из книги выбирается только та информация, которая дает полные и точные ответы на вопросы из этого плана, а все остальное содержание источника игнорируется. Достоинство такого конспекта в краткости и конкретности, недостатки – в невозможности составить по нему целостное представление о первоисточнике.

Текстуальный конспект – это цитатный конспект, в котором содержание вопроса передается исключительно словами автора. В нем не допускаются собственные мысли, обобщения и выводы. Порядок изложения материала в этом случае всегда соответствует его расположению в источнике. Преимущество такого конспекта в возможности в дальнейшем пользоваться авторскими цитатами при написании творческой работы. Вместе с тем составление текстуального конспекта не способствует активности мышления.

Свободный конспект предполагает свободное обращение с авторским текстом. В нем можно менять структуру, логические акценты, последовательность изложения, передавать своими словами смысл прочитанного. Составными компонентами его могут быть тезисы, цитаты, выписки, план и т.д. Свободный конспект помогает глубоко осмыслить материал и выполнить работу творчески, но требует много времени и сил.

Тематический конспект освещает одну тему на основе нескольких источников. Для его создания необходимо подобрать литературу, составить план по освещению темы и с помощью научной литературы ответить на вопросы плана. Последовательность изложения конспекта должна быть целиком посвящена раскрытию главной темы. Особенностью тематического конспекта является то, что он требует представление нескольких точек зрения на проблему. Работа над ним учит обдумывать и всесторонне анализировать конкретную тему, но одновременно требует от автора определенного опыта и значительных временных затрат.

При конспектировании книг необходимо обратить внимание на некоторые особенности этой работы:

- В отличие от конспекта лекции, конспект книги не ограничен временем и условиями при его создании – не надо спешить за лектором перерабатывать и записывать информацию или напрягать зрение, чтобы перенести с доски в тетрадь таблицу или схему. Однако домашняя работа над конспектом предъявляет повышенные требования к его содержанию и оформлению.

- Знакомясь с авторским текстом, постарайтесь понять логическую последовательность изложения темы и на этой основе определитесь со структурой конспектируемого материала. Для удобства можно составить общий план работы – простой или сложный, в котором отразится порядок изложения отобранного материала. Завершить каждую часть конспекта следует записью выводов, которые уместны и по итогам всей работы.

- Самой удобной формой конспектирования считается тезисная форма. В ней формулируются основные мысли автора в кратком, сжатом, логически последовательном и законченном виде. Передаются эти мысли как авторскими, так и собственными словами. Тезисная форма объединяет теоретические положения, их доказательства и фактический материал (примеры, иллюстрации, статистические данные и т.д.)

- Если вы передаете смысл источника своими словами, то старайтесь не использовать длинных и сложных предложений. Избегайте двусмысленности в тексте – подбирайте слова точнее и тщательнее. Не перегружайте речь разного рода излишествами – обилием вводных слов и оборотов, чрезмерным цитированием, пространными рассуждениями и т.д. Проследите, чтобы в конспекте не было орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок. Личное мнение выражайте корректно и аргументировано.

Конспект должен представлять собой расчлененную и упорядоченную запись изучаемого текста. Попробуйте оформить его так, чтобы это было наиболее выгодно для зрительного восприятия и помогало в работе над материалом:

- Нет универсального требования относительно того, где следует вести запись кон-

спекта – на отдельных листах или в тетрадях. Этот вопрос студенты решают самостоятельно. Если речь идет о конспектировании одного источника и суть работы заключается в последовательном изложении основных мыслей в виде тезисов, то использование тетради здесь целесообразно. Если же изучается та или иная тема на основе нескольких источников и материал приходится активно комбинировать, то преимущество остается за отдельными листами (формат А4).

- Оформлять конспект можно как в печатном, так и в рукописном варианте. Если придется писать его от руки, делать это надо четким и разборчивым почерком. Для основного текста принято использовать черные или темно-синие чернила. Заголовки, главы и параграфы, а также главные мысли и определения выделяются особо – печатным шрифтом, цветом или подчеркиванием. Схемы, таблицы, графики чертятся исключительно с помощью линейки. Весь конспект выдерживается в едином оформительском стиле. По окончании работы страницы скрепляются воедино и размещаются в папке.

- Не забудьте отделить поля – они являются ценным элементом рабочей тетради. Их ширина зависит от целей и назначения конспекта, а расположение – от характера записей: узкие боковые поля могут быть использованы для обозначения страниц оригинального текста, откуда берутся цитаты или примеры; поля внизу страницы используются для подстрочных примечаний; широкие вертикальные поля дают возможность записывать дополнительный материал или личные комментарии.

- Заглавный или титульный лист конспекта должен включать сведения о фамилии, имени и отчестве автора, точном названии исследуемой работы, месте и годе издания книги. Если речь идет о тематическом конспекте, то перечисляются все источники информации, с помощью которых создавался конспект, в конце работы. Как это делать грамотно, можно ознакомиться в Приложении.

- Придерживайтесь единой системы сокращений и условных знаков на протяжении всей записи. Помните, что они должны легко расшифровываться и не вызывать разночтений. При необходимости составьте словарь сокращений и поместите его на обороте титульного листа.