

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА «МАТЕМАТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Декан физико-математического факультета

_____/проф. И.А.Танкиев
«27» апреля 2026г.

_____/М.Х.Мальсагов от
от «28» апреля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Основы вожатской деятельности

44.03.01. «Педагогическое образование»

Направленность (профиль подготовки)

Математика

Квалификация выпускника – *бакалавр*

Форма обучения: очная, **заочная**

Магас, 2026

Рабочая программа дисциплины **«Основы вожатской деятельности»** составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 44.03.01 «Математика».

1. Цель и задачи дисциплины

Учебный курс «Основы вожатской деятельности» имеет своей целью подготовку студентов к сопровождению деятельности временного детского коллектива в организациях отдыха детей и их оздоровления, а также оказанию организационной поддержки обучающимся образовательной организации в создании, развитии и деятельности детского коллектива.

Цель дисциплины «Основы вожатской деятельности»: освоение студентами теоретических и практических знаний о системе работы вожатого, её месте и роли в современной системе воспитания детей и юношества и приобретение умений и навыков работы вожатого с детско-юношескими организациями.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений об основах социально-педагогической работы с детьми и подростками в условиях детского оздоровительного лагеря и образовательной организации;
- формирование комплексного представления о профессии «вожатый», освоение психолого-педагогической и медико-профилактической базы знаний. способствование овладению содержанием и различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы в летний период, охране жизни и здоровья детей;
- обучение технологиям организации и проведения массовых досуговых мероприятий в детском оздоровительном лагере;
- стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- соблюдение норм профессиональной этики, повышение собственного общекультурного уровня.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы вожатской деятельности» относится к обязательной части Блока 1 учебного плана.

Для освоения учебного материала по дисциплине используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Педагогика», «Психология», «Психология воспитательных практик», «Основы медицинских знаний», «Безопасность жизнедеятельности», «ИКТ и медиаинформационная грамотность».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для освоения следующих дисциплин: «Методика организации продуктивных видов деятельности», «Методика обучения и воспитания в области начального образования», «Педагогическое мастерство воспитателя», «Культурно-просветительская деятельность в системе дошкольного и начального образования», «Социокультурные практики в дошкольном и начальном образовании», а также для прохождения производственной практики, подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. Результаты освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	компетенции
	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.
	УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
УК - 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;
	ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;
	ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих
	ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; правовых норм;
	ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ИПК-2.1 Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС ИПК-2.2. демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору);

	ИПК-2.3 демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления; ИПК-2.4. выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ; ИПК-2.5. объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности.
--	---

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), включая промежуточную аттестацию.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			5
Контактные часы	Всего:	6	6
	Лекции (Лек)	6	6
	Практические занятия (в т.ч. семинары) (Пр/Сем)		
	Лабораторные занятия (Лаб)		
	Индивидуальные занятия (ИЗ)		
Промежуточная аттестация	Зачет (КПА)	4	4
	Консультация к экзамену (Конс)		
	Курсовая работа (Кр)		
Самостоятельная работа студентов, в т.ч. с использованием электронного обучения (СР)		62	62
Подготовка к экзамену (Контроль)			
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет
Общая трудоемкость (по плану)		72	72

5. Содержание дисциплины по разделам (темам) и видам занятий

Наименование раздела (темы) дисциплины	Лекции	Практические занятия (в т.ч. семинары)	Лабораторные занятия	СРС	Промежуточная аттестация	Всего	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
Семестр 5								
Тема 1. История и опыт вожатской деятельности в России				6		6	УК-3.2, ОПК-2,1	Собеседование, реферат (доклад)
Тема 2. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности	2			8		10	УК-3.2, УК-3.3	Реферат (доклад), конспект
Тема 3. Психолого-педагогическое сопровождение вожатской деятельности	2			8		10	УК-2.1, УК-3.2, УК-3.3	Презентация, собеседование
Тема 4. Организация жизнедеятельности временного детского коллектива.				8		8	УК-3.1, УК-3.2,	Тест, реферат (доклад)
Тема 5. Технологии работы вожатого в образовательной организации и детском лагере		2		8		10	УК-3.1, ИПК-2,2 УК-2.3	Собеседование, сценарий мероприятия, реферат (доклад)
Тема 6. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности	2			8		10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Презентация
Тема 7. Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива				8		8	УК-3.1, УК-3.2,	Дискуссия, реферат (доклад)
Тема 8. Профессиональная этика и культура вожатого				8		8	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Презентация, дискуссия
Форма промежуточной аттестации (зачет / зачет с оценкой / экзамен)							УК-2.1, УК-3.2, УК-3.3	Зачет
Подготовка к экзамену, если предусмотрен УП								
Курсовая работа / курсовой проект, если предусмотрено УП								
Всего за семестр:		6		62		72		
Итого:		6		62		72		

Планы проведения учебных занятий отражены в методических материалах (Приложение 1.).

6. Контроль качества освоения дисциплины

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по

		незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
--	--	--	--

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: работа с конспектом лекций, со словарями и справочниками, нормативными документами и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка сообщения (доклада, реферата, эссе); выполнение индивидуальных заданий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к зачету.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06307-3. - Режим <https://urait.ru/book/organizaciya-letnego-otdyha-detey-i-podrostkov-452110> — Текст : электронный.

2. Дрозд, К. В. Методика работы вожатого в детском оздоровительном лагере : учебное пособие для вузов / К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12479-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/447585> Текст : электронный

3. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности : методические рекомендации / авт.-сост. Т. Н. Владимирова, А. В. Фефелкина ; под общ. ред. Т. Н. 24 Владимировой. - Москва : МПГУ, 2017. - 36 с. - ISBN 978-5-4263-0514-4. - Текст: электронный.
- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1316678>

4. Исаева, И.Ю. Досуговая педагогика : учебное пособие : [16+] / И.Ю. Исаева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-9765-0195-9. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54554> — Текст : электронный.

5. Кулаченко, М. П. Основы вожатской деятельности : учебник для академического бакалавриата / М. П. Кулаченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/445295>

6. Профессиональная подготовка студентов к вожатской деятельности: учебно-методическое пособие / Н. Ю. Галой, И. А. Горбенко, Е. А. Леванова Елена Александровна [и

др.]; под общ. ред. Е. А. Левановой. - Москва : МПГУ, 2020. - 150 с. - ISBN 978-5-4263-0927-2.
-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1340998>

7. Психологическая подготовка к работе вожатого в детском оздоровительном лагере: учебно-методическое пособие. — Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. — 152 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122370>

Дополнительная литература:

1. Логунова, Л. Ю. Социология досуга: учебный терминологический словарь / Л. Ю. Логунова. — Кемерово: КемГУКИ, 2012. — 48 с. — Текст: электронный // ЭБС Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [сайт]. — URL: <https://rucont.ru/efd/237194>
2. Каменева, Е. Г. Подготовка к летней педагогической практике. Ч. I: учебно-методическое пособие для студентов / Е. Г. Каменева, Л. Г. Пак. — 2019. — 91 с. — Текст: электронный // ЭБС Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [сайт]. — URL: <https://rucont.ru/efd/684866>
3. Педагогика детского оздоровительного лагеря: учебник / Н. Н. Илюшина, Н. П. Павлова, Т. Н. Щербакова [и др.]; под редакцией М. М. Борисовой. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 216 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094502>
4. Лутовина, Е.Е. Дневник вожатого / Е. Е. Лутовина, Р. Н. Разяпова. — Оренбург: ОГПУ, 2007. — 48 с. — Текст: электронный // ЭБС Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [сайт]. — URL: <https://rucont.ru/efd/172211>
5. Советы начинающему вожатому: учебно-методическое пособие / составители З.Н. Калинина [и др.]. — Тула: ТГПУ, 2018. — 153 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121707>

Периодические издания:

1. Педагогика. — 1996-2020. - № 1-10.
2. Начальная школа. — 1998. - № 7-12; 1999-2020. - № 1-12.
3. Семья и школа. — Режим доступа. — <http://mag7a.narod.ru/arh.htm>
4. Наука и школа.- 2007-2018. - № 1-6

Интернет-ресурсы:

ЭБС

1. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт». <https://rucont.ru/>
2. ЭБС «Лань». <https://e.lanbook.com/>
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://нэб.рф>
4. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
5. ЭБС «Айбукс.ру.» <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>
6. ЭБС Бук он лайм. <http://book-online.com.ua/>

ЭОР

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
2. Словари и энциклопедии. <https://dic.academic.ru/>
3. Педагогическая мастерская «Первое сентября». <https://fond.1sept.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. http://fcior.edu.ru/catalog/srednee_obshee
5. Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов. <http://school-collection.edu.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. <https://elibrary.ru/>
7. «Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>
8. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа. <http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html>.
9. Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив». <https://научныйархив.рф>

10. Электронная база данных Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ)

11. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа. http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения MicrosoftOffice (MSWord, MSMicrosoftExcel, MSPowerPoint).
2. Adobe Acrobat Reader.
3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).
4. Программа тестирования Айрен.

Приложение 1

Методические материалы по дисциплине «Основы вожатской деятельности»

1. Планы лабораторных работ и методические рекомендации
Не предусмотрено

2. Планы практических занятий и методические рекомендации

Тема 2. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности
Вопросы

1. Правовые основы деятельности вожатого, сопровождающего работу первичного отделения Российского движения школьников.
2. Правовые основы детского отдыха.
3. Правовые основы информационной деятельности.

Тема 3. Психолого-педагогическое сопровождение вожатской деятельности

Вопросы

1. Методика формирования временного детского коллектива.
2. Сопровождение деятельности общественного детского объединения.
3. Конфликты в детском коллективе.
4. Работа вожатого с одаренными детьми.
5. Работа вожатого с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации

Тема 6. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности

Вопросы

1. Организация работы пресс-центра.
2. Игры с использованием информационных технологий.
3. Информационная безопасность.
4. Значение информационного и медийного сопровождения детского общественного объединения.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия - одна из форм аудиторных занятий, на которых студенты под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу дисциплины, входящей в учебный план.

Цель практических занятий - овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у студентов.

Задачи:

- углубление теоретической и практической подготовки студентов; - приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности студентов;
- формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- контроль за освоением учебной дисциплины. Функции практических занятий:
 - учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
 - обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
 - стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
 - воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, самостоятельности, смелости;
 - контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы студента.

Обучение студентов на практических занятиях направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;

- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность. Различаются различные виды практических и семинарских занятий:
 - контрольно-обучающий семинар - занятие, в ходе которого осуществляется фронтальный опрос, письменные классные контрольные работы;
 - обучающий семинар - это занятие, на котором в центре внимания самостоятельные выступления студентов;
 - творческая дискуссия, диспут, публичная защита рефератов;
 - практическое занятие по решению задач, анализу ситуаций, деловые игры.

Для эффективной работы на практическом занятии студенту необходимо учесть и выполнить следующие требования по его подготовке.

1. Внимательно прочитать, как сформулирована тема практического занятия, определить ее место в учебном плане курса, установить взаимосвязи с другими разделами.
2. Познакомиться с целью и задачами работы на практическом занятии, обратив внимание на то, какие знания, умения и навыки необходимо приобрести в результате активной познавательной деятельности.
3. Изучить план практического занятия – перечень основных вопросов и проблем, которые будут обсуждаться в ходе занятия.
4. Подобрать литературу по теме занятия; найти соответствующий раздел в лекциях и в рекомендуемых учебниках.
5. Добросовестно проработать имеющуюся научную литературу (просмотреть и подобрать информацию, сделать выписки (конспектирование узловых проблем), обработать их в соответствии с задачами семинара).
6. Обдумать и изложить свои мысли на основании полученной информации (предварительное осмысление).
7. Продумать развернутые законченные ответы на предложенные вопросы, опираясь на материал лекций, расширяя и дополняя его данными из учебника, дополнительной литературы, составить план ответа, выписать терминологию.

Обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности юриста;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам;
- 5) проведение собственных научных и практических исследований.

1. Задания для самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся выполняется при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. При этом самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную

самостоятельную работу (в том числе – с использованием электронно-библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов): подготовка студентов к занятиям, текущему и промежуточному контролю по дисциплине, закрепление знаний и отработка умений и навыков, осваиваемых во время аудиторной работы, выполнение самостоятельных заданий, определенных рабочей программой дисциплины.

Особенности выполнения заданий, виды и формы самостоятельной работы регламентируются Положением о самостоятельной работе студентов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы вожатской деятельности» предполагает глубокую проработку отдельных тем курса, определенных программой.

Тема 1. История и опыт вожатской деятельности в России

1. История коммунарского движения.
2. Идеи И.П. Иванова об отношениях доверия, уважения, творческого сотрудничества и товарищества между воспитателями и воспитанниками.
3. Проблема формирования коллективистической направленности личности (по И.П. Иванову).
4. Коллективное творческое дело как психолого-педагогический инструмент коммунарской методики.
5. История создания и актуализация опыта деятельности Всероссийских детских центров «Орленок», «Оксан», «Смена», Международного детского центра «Артек».
6. Современная специфика деятельности Всероссийских детских центров «Орленок», «Оксан», «Смена», Международного детского центра «Артек».
7. Орлятские традиции, методика инициации.
8. Профильные смены в лагере.
9. «Российское движение школьников».
10. Направления и содержание деятельности Российского движения школьников.

Тема 2. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности

В рамках данной темы студенту необходимо подготовить конспект, а также подготовить доклад на одну из предложенных тем.

1. Детские общественные объединения и ученическое самоуправление: различие и возможности взаимодействия.
2. Правовое обеспечение жизнедеятельности и развития ребенка в детском оздоровительном лагере.
3. Санитарные и иные нормы пребывания детей в различных типах лагерей.

Тема 3. Психолого-педагогическое сопровождение вожатской деятельности

1. Специфика межличностных и межгрупповых конфликтов в детском сообществе на разных возрастных этапах.
2. Технологии управления конфликтами в детском коллективе (прогнозирование, профилактика, предупреждение и конструктивное разрешение).
3. Влияние индивидуально-психологических особенностей личности ребенка на поведение в конфликте.
4. Экспресс-диагностика, методика и технология работы вожатого с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации в условиях детского объединения и временного детского коллектива.
5. Работа вожатого с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Тема 4. Организация жизнедеятельности временного детского коллектива.

1. Нравственные основания взаимодействия в детском коллективе
2. Детское самоуправление в лагере

3. Стили управления временным детским коллективом.

Тема 5. Технологии работы вожатого в образовательной организации и детском лагере

1. Организация и проведение массовых мероприятий.
2. Особенности подготовки и проведения праздников в школе и детском лагере.
3. Фестиваль: виды, цель и задачи.
4. Методика подготовки и проведения выставок, ярмарок, образовательных сессий, конференций, концертов, акций, слётов, форумов, конкурсов различной направленности и др.
5. Детский коллектив как организатор массовых мероприятий.
6. Организация дискуссионных мероприятий.
7. Организация и проведение линеек.
8. Мотивация к здоровому образу жизни у детей через систему мероприятий.
9. Организация спортивных мероприятий
10. Формирование осознанной гражданской позиции и патриотизма в детском коллективе.

Тема 6. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности

Тема 7. Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива

1. Алгоритмы поведения вожатого в экстремальных ситуациях.
2. Алгоритм поведения вожатого в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.
3. Ответственность вожатого за соблюдение правил пожарной безопасности.
4. Обеспечение безопасности при проведении спортивных мероприятий.

Тема 8. Профессиональная этика и культура вожатого

1. Педагогический такт и культура вожатого.
2. Эмоциональная культура и проблема эмоционального выгорания: профилактика и преодоление эмоциональных, интеллектуальных и волевых перегрузок.
3. Самоорганизация и самодисциплина вожатого.
4. Коммуникативная культура вожатого.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

В плане обеих рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов упомянем ряд моментов.

Студент, распределяя время и силы на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, должен учесть следующее:

1. Требования к самостоятельной работе и ее содержание определяются учебными планами, учебными программами, расписанием экзаменов и текущими учебными задачами, которые ставятся преподавателями. Для эффективного использования времени целесообразно составлять личный план самостоятельной работы на неделю, а также семестровый план, учитывающий долгосрочные и большие по объему задания, выполняемые в рамках самостоятельной работы (подготовка и сдача коллоквиумов, зачетов, экзаменов и т.п.). Поэтому необходимо заранее ознакомиться со сроками сдачи зачетов, экзаменов и т.п. План организует, помогает работать сосредоточенно и целеустремленно.

2. Важно овладеть рациональными методами самостоятельной работы (быстро читать, систематизировать и накапливать изученный материал, грамотно сокращать слова, делать пометки в тексте и т.д.). Необходимо избегать непродуктивной работы, как, например,

переписывания начисто небрежно сделанных ранее записей, простого чтения учебных материалов без соответствующего попутного анализа, пометок и т.д.

3. Для повышения эффективности самостоятельной работы важно выработать свой индивидуальный стиль работы и определенные привычки. Это во многом зависит от знания своих психических особенностей умственной деятельности (тип мышления, особенности продуктивного запоминания, особенности концентрации внимания и т.д.), умения создать необходимую рабочую атмосферу, умения поддерживать оптимальный ритм работы с помощью соответствующих активизирующих приемов (концентрации, расслабления).

4. Пропуск по различным причинам учебных занятий создает необходимость самостоятельной проработки пропущенного или плохо усвоенного материала. Восполнение образовавшихся пробелов – важный аспект самостоятельной работы. После установления объема неусвоенных знаний рекомендуется составлять план доработки пропущенного учебного материала. При составлении такого плана следует учитывать и текущие учебные задания, чтобы не допускать образования новых пробелов.

5. Самостоятельная работа в своей организационно-содержательной основе должна выступать как комплекс вариативных, имеющих преемственность и развитие форм учебно-практической и контролирующе-корректирующей работы.

Таким образом, для более успешной организации самостоятельной работы полезными могут быть следующие советы:

- ознакомьтесь в начале учебы в вузе и в начале каждого курса с учебным планом, расписанием экзаменов и зачетов и т.п.,

- проконсультируйтесь у куратора и преподавателей (особенно у тех, кто ведет семинары, лабораторные и практические занятия) о специфических особенностях организации, содержания и методики самостоятельной работы,

- проводите целенаправленную подготовку к самостоятельной работе, распределяя время с учетом индивидуальных особенностей и своевременно приобретайте необходимую литературу и средства обучения,

- уютно организуйте рабочее место и его окружение, наведите порядок, удалите отвлекающие внимание предметы, следите за освещением, температурой помещения, создайте спокойную обстановку, организуйте с самого начала обучения в вузе коллективную учебу и взаимопомощь в своей студенческой группе,

- постоянно и вовремя ликвидируйте пробелы в знаниях из-за пропущенных учебных занятий, при этом не запуская текущий учебный материал.

Методики выполнения отдельных видов самостоятельной работы приведены ниже.

РАБОТА С НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Важной составной частью самостоятельной работы студентов является переосмысление услышанного на лекциях с определенных позиций и дальнейшее изучение проблем с привлечением новейших научных данных. Для этого студенту необходимо научиться работать с научной литературой (монографиями, журнальными статьями, сборниками, рецензиями, брошюрами и т.п.).

Монография - это научное произведение, содержащее всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам, придерживающимся единой точки зрения.

Брошюра - непериодическое издание небольшого объема (свыше четырех, но не более 48 стр.), издаваемое в мягкой обложке.

Сборник научных статей - объединяет статьи разных-авторов, посвященные одной научной проблеме, но рассматривающие ее часто с различных точек зрения.

Журнальная статья имеет обычно строго ограниченный объем, не более 8-10 страниц. В статье рассматриваются научные вопросы с обоснованием их актуальности в теоретическом и практическом значениях, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

Рецензия - статья, в которой критически рассматривается одно или несколько научных произведений, дается анализ исследований и оценка изложения, отзывов о нем. Рецензирование

научных произведений требует прочных знаний в определенной области науки, техники, культуры, основательного знакомства с ранее опубликованной и новейшей литературой.

Аннотация - это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней кратко излагаются их основное содержание, а также сведения о том, для какого круга читателей предназначено данное произведение, какую цель преследует информация.

Тезисы доклада - обычно публикуются для предварительного ознакомления с основными положениями автора. Весьма лаконично, почти телеграфным слогом, в них дается научная информация о содержании намеченного автором сообщения. В тезисах выделяется основная идея (центральный пункт доклада) и в нескольких пунктах освещаются другие стороны вопроса.

В *реферате* критически и всесторонне рассматривается то, что сделано по теме исследования, приводятся в определенную систему научные результаты, выделяются главные линии развития явления и дополнительные его стороны.

Учебное и методическое пособия предназначаются для педагогических целей. Они рассматривают один из вопросов учебной программы того или иного курса на серьезной научной основе, а также рекомендуют способы выполнения практических заданий.

Анализ научной литературы

Анализ научной литературы – основная часть подготовительного этапа работы над рефератом, статьей, докладом, ВКР/диссертацией. Поначалу может показаться, что литература по теме – это бескрайний океан, в котором невозможно найти ориентиры. Однако, если выбран правильный метод последовательного ознакомления с источниками, это затруднение будет преодолено, и Вы в скором времени научитесь свободно ориентироваться в литературе по выбранной Вами теме.

Логическим центром работы над научной литературой является процесс формулировки и уточнения проблемы исследования. Чтобы верно поставить проблему, необходимо понять, что в выбранной теме уже разработано до Вас, что слабо разработано, а чего вообще никто не касался, а это возможно лишь на основе изучения имеющейся литературы.

Основное место в общем процессе занимает работа с литературой. Обращение к литературе, ее подбор, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой проблемы, а четкость и эффективность Ваших усилий зависят от четкости и логической правильности постановки проблемы.

Проблема – это своего рода граница между знанием и незнанием. Она возникает тогда, когда прежнего знания становится недостаточно, а новое еще не приняло развитой формы. Актуальность темы по сути и определяется наличием в науке такой ситуации, которая чаще всего возникает в результате открытия новых фактов, явно неукладывающихся в рамки прежних теоретических представлений.

Этой задаче в конечном счете и служит работа с литературой.

Вам понадобится делать выписки, причем оптимальным для себя способом, так, чтобы в дальнейшем было легко работать с их помощью.

Добросовестный исследователь создает своеобразный банк данных по своей научной работе, при этом одни, читая статьи, монографии и т.д., делают выписки типа конспектов, другие практически переписывают те или иные работы, а третьи – выписывают лишь цитаты. Сколько исследователей – столько и методов. Но нужно выбрать такой метод обработки информации, который лучше всего соответствует Вашим индивидуальным особенностям, темпу мышления, объему памяти, широте ассоциативных связей.

Достаточно затруднительно решить вопрос о том, что именно нужно выписывать. Есть опасность и упустить что-то важное, и выписать то, что потом вовсе не потребуется. Поэтому многие обучающиеся просто конспектируют работы, надеясь не пропустить ничего важного, но в такой конспект попадает много излишнего, из которого будет нелегко впоследствии вычленить нужное. Для этого потребуются дополнительная работа и дополнительное время, которого всегда не хватает. Кроме того, такой элемент информационного банка данных (конспект) представляет собой ухудшенную копию литературного источника, и однажды уже потратив время на его обработку и написание конспекта, исследователь в ходе написания

текста диссертации будет вынужден опять тратить время на обработку этого же информационного источника, но уже имея дело с его ухудшенной копией, что, естественно, не способствует улучшению качества работы.

Бессистемные выписки также не представляют собой хорошего способа создания информационного обеспечения диссертационного исследования. Наиболее удобным является способ обработки информации на основе составления информационных карточек (печатный или электронный вариант). Каждый может делать все это по-своему, лишь бы карточки – источники информации максимально эффективно содействовали конструированию диссертационного исследования. Карточка может содержать такие сведения:

Тема	
Раздел темы	
Общий термин	
Ключевой термин	
Полное название работы с выходными данными, количеством страниц	
Краткое описание или точная цитата с указанием страницы	

Изучение материала нужно начинать с наиболее фундаментальных работ, в которых данная тема освещается в контексте общей парадигмы науки, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых обладают максимальным научным авторитетом в данной области. Ориентация на научный авторитет – это хороший способ отделения достоверной информации от менее достоверной. Однако работа с авторитетными источниками может вызвать неосознанное желание прямого заимствования материала. Задача исследователя – найти самостоятельную позицию, которая опиралась бы на все лучшее, что можно почерпнуть из авторитетных; источников.

С самого начала работы над текстом важно приучить себя к правильному ведению записей. В качестве рекомендаций предложим следующие правила конспектирования:

- прежде чем конспектировать книгу, брошюру, статью, запишите фамилию и инициалы автора, точнее название произведения, место и год издания;
- строго придерживайтесь плана книги или статьи, наименование глав, разделов записывайте без сокращений;
- соблюдайте логическую последовательность изложения;
- не допускайте искажения смысла текста, формулировок;
- записывайте в конспекте только главные положения первоисточника и их аргументации;
- если мысль автора трудно передать своими словами, необходимо выписать цитату, заключить ее в кавычки, указав страницу;
- не пишите конспектов без абзацев и полей, ими неудобно пользоваться;
- подчеркивайте и выделяйте в конспекте пункты, выводы, важные места. Используйте для этого общепринятые пометки. Например: «!» - важно, «?» - под вопросом, «НВ» - обратить внимание, «ПВ» - педагогически важно и др. Использование разноцветных пометок создает лучшую обозримость материала.

Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Рецензирование литературы. Рецензия (от лат. рассмотрение) - разбор и оценка нового литературного, педагогического и т.п. произведения, выполненного в художественном, научном или научно-популярном жанре. Основу рецензии составляет разбор, критический анализ конкретного произведения. При этом необходимо учитывать, что анализ - это средство решения задачи, позволяющее дать правильную оценку, систему аргументов «за»

и «против». Однако рецензия может быть и с аргументами только «за» или только «против», что зависит от качества, рецензируемого произведения. Составными частями рецензии являются: характеристика, оценка и рекомендации. Характеристика представляет собой описание произведения, прежде всего краткое раскрытие его содержания и особенностей формы. Оценка - это определение достоинств и недостатков произведения и общий вывод. В рекомендациях формулируются советы, для чего и кем может быть использована данная рекомендация.

В психолого-педагогической литературе круг вопросов, рассматриваемых рецензентами, может быть следующим:

- тема, идея произведения;
- содержание и проблематика;
- основные события (сюжет произведения);
- актуальность;
- позиция автора рецензии по поводу обсуждаемой проблемы.

В процессе подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности необходимо постепенно овладевать практическими знаниями и навыками рецензирования. На первых порах это могут быть рецензии на рефераты, курсовые работы студентов, затем на отдельные книги и статьи, а позже - самостоятельная подготовка рецензий, отзывов, аналитических обзоров на различную литературу по изучаемой проблеме.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте диссертации прямо или косвенно. Косвенно – либо внутри Вашего авторского текста в органически переработанном виде, либо в виде косвенных цитат, т.е. расширенного пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и давать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором. Цитаты привлекают и для иллюстрации собственных суждений. Однако исследователь должен тщательно следить за правильностью цитирования. Неполная, неправильная, умышленно искаженная и подогнанная под цели диссертанта цитата искажает смысл цитируемого произведения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА (ДОКЛАДА)

1. ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА

Реферат - (от латинского «докладываю», «сообщаю») – это краткое изложение в письменной форме содержания одной или нескольких книг, статей, научных работ, критический обзор данных источников, итог углубленной самостоятельной работы над определенной темой. Реферат должен отражать и точку зрения автора на эту проблему, освещать имеющийся практический опыт. Реферат должен отражать и точку зрения автора на эту проблему, освещать имеющийся практический опыт. Реферат не содержит поучительных интонаций – он знакомит, описывает имеющийся материал. По характеру информации он носит информационный и пропагандистский характер. Описательно-информационный стиль реферата используется в том случае, если задача состоит в создании целостной картины развития той или иной отрасли науки или практики, где бы квалифицированный читатель сам мог отобрать то, что ему нужно. Пропагандистский (рекомендательный) характер присущ реферату более узкой тематики, где отбор материала и характер его обработки направлены на популяризацию наиболее значимого и ценного материала, т.е. это пропаганда передового опыта.

Примерная схема реферата:

- а) название реферата, автор, место учебы;
- б) развернутый план;
- в) изложение темы (по частям, с пунктами, подпунктами и т.д.);
- г) библиография;

д) приложения.

Основные цели реферата:

- формирование навыков самостоятельной работы с литературой, ее систематизации;
- развитие способности к творческому мышлению, научному анализу, синтезу;
- приобретение навыков логически, убедительно выражать мысль;
- формирование умения делать правильные выводы;
- закрепление и углубление теоретических знаний по конкретной проблеме.

Работа над рефератом осуществляется в срок, определенный преподавателем. Объем реферата - до 30 страниц рукописного текста. При выборе темы реферата студенту необходимо иметь в виду, что:

- на кафедре имеется примерный перечень тем рефератов;
 - тема реферата должна быть актуальной для современного этапа развития той или иной научной отрасли.
 - в теме должен найти отражение круг профессиональных интересов студента;
 - тематика рефератов может быть приближена к научным исследованиям, проводимым на кафедре;
 - тема реферата должна быть согласована с преподавателем дисциплины;
 - тема реферата в дальнейшем может перерасти в тему индивидуально-творческого задания, курсовой, а затем и дипломной работы;
 - допускается выбор несколькими студентами (по усмотрению преподавателя) одинаковых тем, при условии их независимого написания;
 - перспективной формой работы является написание комплексных рефератов. Эта форма предусматривает реферирование единой комплексной темы, состоящей из нескольких относительно самостоятельных разделов. Каждый раздел разрабатывается одним студентом. Преподаватель выдает студентам частные темы общего реферата;
 - студент может предложить свою тему реферата в логике учебной программы курса, обязательно согласовав ее с преподавателем;
 - выполненную работу студент в установленный преподавателем срок сдает на кафедру.
- Однако выбор темы, согласование ее с руководителем должно осуществляться заранее;
- перед началом работы студенту целесообразно составить календарный план, который устанавливает логическую последовательность, очередность и сроки выполнения отдельных этапов написания реферата. Для устранения непредвиденных сложностей в работе в календарном плане рекомендуется предусмотреть некоторый резерв времени. В календарный план впоследствии, в случае необходимости, студент вносит соответствующие изменения. Календарный план способствует научной организации труда студента, облегчает контроль и самоконтроль за ходом работы.

Методика работы над рефератом

Работа над содержанием реферата начинается с подбора необходимой для раскрытия темы литературы и первичным ознакомлением с ней.

При этом студент пользуется в библиотеке различными видами каталогов: систематическими, алфавитными, предметными. В систематических каталогах названия источников расположены по отраслям знаний. В алфавитных - карточки на литературу размещены в алфавитном порядке фамилий авторов. Предметные каталоги содержат названия произведений по конкретным проблемам и специальностям, а также различные библиографические справочные издания, указатели по отдельным темам и разделам.

Для составления библиографии по теме рекомендуется изучить литературу различного рода: учебники, учебные пособия, монографии, журналы и т.д. Целесообразно обращать внимание на сноски и ссылки во всех видах источников.

В первую очередь подбирается относящаяся к теме методологическая литература, документы. Затем отбирается монографическая, литература и периодические издания, раскрывающие теоретические и методические основы изучаемой проблемы. Обязательно изучение литературы, отражающей практический опыт в выбранной научной отрасли.

Руководствуясь составленным списком литературных источников, можно приступить к их изучению. Первоначально осуществляется общее знакомство с содержанием книг и статей по теме. Имеет значение и порядок изучения литературы. Целесообразно начать со знакомства с работами более общего характера, а затем перейти к источникам, в которых освещаются частные вопросы проблемы. Чтобы иметь возможность более полно раскрыть тему, необходимо обратить внимание на новейшие публикации. В процессе этой работы рекомендуется оформлять карточки на изученную литературу.

После этого составляется план, раскрывающий содержание реферата, формируется цель и задачи предстоящей работы. Первый вариант этого плана не является окончательным. В процессе работы он может изменяться; отдельные его разделы, вероятнее всего, будут расширены, конкретизированы, изложены в новых формулировках.

После подбора литературы, определения целей, задач и составления плана следует проконсультироваться с преподавателем и с его помощью уточнив перечень литературных источников, который должен быть использован при написании реферата.

Далее студент глубоко и детально изучает подобранную литературу, конспектирует отдельные положения с тем, чтобы в дальнейшем самостоятельно раскрыть пункты плана. При этом недопустимо дословное списывание текста из учебников, монографий, журнальных статей и т.п. В случае цитирования материала, перефразирования отдельных положений необходимо сделать ссылку на источник. Ссылки приводят в подстрочном примечании или внутри текста. Во втором случае после цитаты или упоминания источника информации ставятся скобки. В них указывается порядковый номер, под которым это название значится в списке литературы, номер тома (в необходимых случаях), например, (6, т. 2, с.113).

Основные вопросы плана предполагают достаточно полное и четкое изложение сущности темы реферата. Их необходимо иллюстрировать наиболее яркими примерами, подобранными студентами на основе научной литературы. Все возникающие в ходе подготовки реферата затруднения должны разрешаться с преподавателем на консультациях.

Проделав работу по глубокому изучению литературы, сбору и анализу практического материала, студент уточняет, корректирует первоначальный план реферата и приступает к написанию текста. Содержание его отдельных разделов определяется пунктами плана.

Структура реферата

Первым пунктом плана должно быть краткое введение, отражающее актуальность рассматриваемой проблемы; цели и задачи, поставленные студентом в данной работе; методы и приемы исследования, применяемые в процессе подготовки реферата.

Далее освещаются основные вопросы темы. В этой части работы наряду с глубоким, полным и логичным раскрытием теоретических положений используется информация, иллюстрирующая практическое состояние дел по разрешению рассматриваемой проблемы. Последним разделом плана является заключение. В этом разделе необходимо показать, как выполнены цели и задачи, поставленные в реферате, сделать общие выводы по проблеме, внести свои предложения по повышению эффективности работы, раскрыть формы внедрения этих предложений. Написание выводов и предложений - ответственный этап работы. Требуется, чтобы они не носили общего характера, а были краткими, аргументированными, вытекали из анализа конкретного материала. Предложения должны быть направлены на достижение большей эффективности в реализации имеющихся потенциалов в решении рассматриваемой проблемы.

После текста реферата с новой страницы пишется заголовок «Список использованных источников». В этот список включаются все источники, которыми пользовался студент в процессе написания реферата. Они даются в алфавитном порядке фамилий авторов. Если авторов больше 4-х, то указывают фамилии первых 3-х авторов с добавлением слов «и др.». Монографии и сборники научных трудов, не имеющие на титульном листе фамилий авторов, включаются в общий список по алфавитному расположению заглавия.

По каждому источнику указывается следующее:

- а) фамилия, инициалы автора;
- б) название книги (статьи),

- в) номер тома и издания (для многотомных изданий);
- г) наименование издательства, выпустившего книгу (название журнала);
- д) год издания (для журналов его номер);
- е) количество страниц.

Для подкрепления отдельных положений в работе могут быть приведены копии некоторых документов, различные иллюстративные материалы и др. В таком случае они выносятся в приложение к реферату.

Таким образом, *общая структура* включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- план;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основные требования к оформлению реферата

Реферат должен быть напечатан на бумаге стандартного формата и вложен в папку-скоросшиватель.

Нумерация страниц делается сквозной, включая список использованной литературы и приложения. Нумеруют страницы арабскими цифрами посередине страницы или в правом верхнем углу. Первой страницей является титульный лист, но на нем номер страницы не ставят.

Все приложения начинаются на новом листе с надписи в правом верхнем углу «Приложение» и имеют тематические заглавия, ясно и правильно характеризующие их содержание. При наличии в реферате более одного приложения все они нумеруются. В тексте следует делать ссылку на номер соответствующего приложения. Учитывая, что при написании реферата вы пользуетесь помощью руководителя, излагать материал принято от первого лица множественного числа (мы полагаем, по нашему мнению и т.д.). В реферате все слова следует писать полностью, не допускаются произвольные сокращения. Возможно употребление только общепринятых.

Даже в том случае, если излагать свои мысли вы умеете связно и словарный запас у вас достаточный, все же не всегда получается собрать наработанный материал воедино, чтобы он получился целостным и гармоничным. Происходит это потому, что в тексте не хватает связующих слов и выражений. Предлагаем некоторые выражения подобного плана:

- Здесь нужно сделать оговорку, что мы имеем в виду...
- Не говоря уже о том, что...
- Отвлекаясь от ...
- Кроме того, особенно важно...
- Самым вероятным было бы предложение о том, что...
- Отметим, что несмотря на...
- Вполне вероятно, что...
- Точно зная это, мы можем предсказать...
- Иными словами...
- Весьма интересное и важное обстоятельство состоит в том, что...
- Из этого следует сделать вывод, что...
- Вместе с тем...

Критерии оценки реферата

Критериями оценки реферата могут выступить следующие моменты:

- в какой мере раскрывается актуальность темы;
- каков теоретический уровень суждений автора, как владеет он современными методологическими основами наук при освещении поставленных в реферате вопросов;
- соответствие структуры и содержания реферата плану;
- целостное, глубокое понимание вопросов темы или разрабатываемой проблемы;

- как удалось автору связать излагаемые в реферате вопросы теории с проблемами сегодняшнего дня, умение использовать теоретические источники и учебно-методическую литературу;

- достаточно ли проявлена автором самостоятельность в постановке вопросов, в трактовке их, есть ли в работе оригинальные мысли, свежие факты, описание лучшего опыта работы, конкретных примеров из практики, соответствующие рекомендации и предложения;

- излагается ли в реферате собственное понимание рассматриваемой проблемы, достаточна ли его аргументация;

- как оформлен реферат или доклад (объем, наличие плана, содержательность введения, полнота списка используемой литературы, наличие приложений, анализа опыта работы, схем, таблиц, диаграмм, планов, анкет и т.д.);

- имеет ли работа определенную ценность, чтобы рекомендовать ее в фонд учебных пособий по курсам.

Чаще всего реферат оценивается по 4-х балльной системе - «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

2. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Как правило, доклад готовится для выступления на занятии или на конференции.

Работа над докладом требует максимума самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с психолого-педагогической литературой в области образования и воспитания, с полученным фактическим материалом, но и для развития мышления, индивидуально- творческого стиля деятельности. Формирования профессиональных качеств речи будущего специалиста-руководителя коллективов.

Работать над докладом целесообразно в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;

- критически оценить привлекаемую для доклада научную и популярную литературу;

- подумать над достоверностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;

- составить подробный план доклада;

- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против не принимаемых вами суждений;

- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе литературу, другие источники;

- подготовить необходимые к выступлению иллюстрации.

Далее мы хотим помочь Вам сориентироваться в разнообразии речевых стереотипов, которые Вы можете использовать при устном сообщении, докладе, в свободной дискуссии.

1. Начиная разговор, мы говорим:

Я бы хотел сказать...

Хорошо бы обсудить...

Давайте начнем...

Я хочу начать с того, что...

Мы собрались, чтобы...

Прежде чем начать, я бы хотел...

Начнем с того, что...

2. Если мы хотим обратиться с вопросом, уточнить что-либо, мы говорим: Простите, можно спросить?

Я бы хотел уточнить...

Разрешите вопрос...

Простите, не понял...

Как вы сказали?
Не могли бы вы повторить?
Если я правильно понял, то
...

3. Когда, у нас появляется желание возразить, мы говорим так: Я не согласен.
Я категорически не согласен.
Ничего подобного.
Вы ошибаетесь.
Я не могу с вами согласиться.
Это далеко не так.
Совсем наоборот.
Ну что вы...

4. Разделяя точку зрения собеседника, соглашаясь с ним, мы скажем: Согласен.
Я с вами согласен.
Вы правы.
Совершенно правы.
Конечно.
Разумеется.
Именно это я и имел в виду.
Еще бы (конечно).
Вот именно.
А как же (конечно).
И я так думаю.

5. Если мы хотим ваять инициативу в свои руки, управлять ходом дискуссии, в зависимости от ситуации можем употреблять такие выражения:

У меня есть идея.
А знаете...
Да, вспомнил.
Речь идёт о другом.
Вы не о том.
Кончайте спорить
Не будем переходить на личности.
Сменим тему.
Мы отвлеклись.
Послушайте...
Постойте...
Подождите...
Между прочим...
И что?
Ведь верно?
А как вы думаете?
Понимаете,...
А знаете ли вы....
А как вы, например, ...
Мне кажется, что мы зашли в тупик...
Ближе к делу.
Пусть скажет Иванов...
Можете себе представить...

6. Когда мы сомневаемся, мы пользуемся модальными словами: может быть
наверное
пожалуй
вероятно
возможно
как сказать
если я не ошибаюсь
кажется
насколько я помню

7. Мы можем сослаться на собственный опыт, на собственное мнение. Тогда мы говорим: На мой взгляд.
По-моему....
Мне кажется,
что... Я думаю,
что...
Я уверен, что...
С моей точки зрения...

8. Мы также можем обращаться к мнению собеседника или третьего лица.
Например: По-твоему (по-вашему) ...
Ты считаешь, что...
По мнению
(кого)... Ты
думаешь, что... Как
считает (кто)...

9. Кроме того, мы часто обращаемся к абстрактному мнению, обобщая опыт многих людей. Например:
Говорят...
Как говорится...
Считается...
Как считают...
(Существует) Есть мнение, что...

10. В споре мы бываем
эмоциональны; удивляемся: Что вы
говорите!

Не может быть!
Уму непостижимо!
Подумать только!
Вы меня удивляете!
Неужели?
восхищаемся: Прекрасная мысль!
Великолепно!
Просто замечательно!
Удивительно точно!

возмущаемся: Ну, так нельзя!
Да кто с этим спорит!
Как вы можете так говорить!

11. В любой дискуссии нужно уметь доказывать, аргументировать, делать выводы, сопоставлять свое мнение с мнением собеседника и т.д. Ваши рассуждения должны быть логичными, аргументация последовательна и убедительна. Правильно построить рассуждения,

решить те или иные задачи в ходе выступления вам помогут соответствующие речевые средства:

А) Расположить мысли, факты, аргументы в определенной логической последовательности:

- во-первых
- во-вторых
- в-третьих
- наконец
- следовательно
- итак
- таким образом
- если...то
- потому что
- значит
- стало быть (значит)
- в таком случае
- предположим
- скажем

Б) Дополнить мысль или расширить информацию собеседника:

кроме

- того
- кстати
- причем
- также
- при этом
- вместе с тем

В) Сопоставить свое мнение с мнением собеседника или противопоставить свое мнение мнению собеседника:

Привести примеры:

- например, ..
- к примеру, ...
- вот, пожалуйста,
- ведь, ...
- в частности,

Сделать выводы, подвести итоги:

- одним словом
- таким образом
- следовательно
- как говорится
- итак
- значит
- иными словами
- так что

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой медиаработу, сопровождающую устное выступление и обеспечивающую эффективность восприятия излагаемого в ходе выступления материала.

Тематика и наполняемость подготавливаемых студентами презентаций определяется тематикой докладов, сообщений и выступлений, которые готовятся по соответствующим вопросам изучаемых тем.

Презентация – это практика комплексного выступления, показа и объяснения материала для аудитории или учащегося с использованием медиаработы. Медиаработа в структуре презентации (далее – презентация) может представлять собой сочетание текста, иллюстраций к

нему, *гипертекстовых* ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду, выдержаны в едином графическом стиле. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления. Вне зависимости от исполнения презентация должна четко выполнять поставленную цель: помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Чаще всего презентация представляет собой совокупность слайдов. Но презентация – это не просто слайды с текстом и картинками, сопровождающие выступление. Слайды – всего лишь иллюстративный материал к выступлению, элемент презентации. Презентация – это, по сути, базовые тезисы выступления, акцентирующие внимание слушателей на самом главном. При помощи различных аудиовизуальных способов презентация призвана выступающему сохранять, а слушателям – «видеть» и в необходимых контекстах оперативно воспроизводить единую смысловую линию в выступлении.

Презентация состоит из слайдов. Целесообразно придерживаться следующего правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств. Чтобы учесть психологические закономерности восприятия информации, при разработке презентаций полезно использовать на слайде не более тридцати слов и пяти пунктов списка. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении и т.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – не менее 18 пт.

Структурное содержание презентации может выглядеть следующим образом:

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.

2. Содержание. Здесь расписывается план презентации, основные её разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

3. Заголовок раздела.

4. Краткая информация, отражающая ведущие идеи выступления. Пункты 3 и 4 повторяются столько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

6. Финальный слайд «Спасибо за внимание».

Требования к грамотно составленным слайдам.

- Не должно быть *никаких лишних деталей!* Оставляется только главное. Другими словами, следует обобщать материал, чтобы всё было коротко и ясно.
- *Единый стиль.* Должны быть одинаковые шрифты в логических блоках, единое цветовое решение, одинаковый фон. Это нужно для того, чтобы создавалось впечатление единой работы.
- *Читаемые шрифты.* Они должны быть хорошо различимыми и легко читаемыми.
- *Адекватные цвета.* При подборе цветов следует помнить, что на экране монитора все будет выглядеть гораздо лучше, чем на доске через проектор. Поэтому следует использовать контрастные цвета для фона и текста.

Наиболее распространенные ошибки при создании презентации:

- К каждому новому слайду ставится другой эффект перемены слайда. Это хорошо тогда, когда мы показываем знакомым большое количество фотографий. Но при пояснении материала это лишь отвлекает внимание от содержимого, в итоге доклад расфокусируется»,

теряет единую линию восприятия, интерес с содержания переключается на визуальные эффекты

- Наличие чрезмерной анимации, что отвлекает внимание слушателей, так как постоянно движущиеся объекты не позволяют сосредоточиться на мысли выступающего и удерживать её в оперативной памяти.
- Применяются разные фоны у каждого слайда. Это следует делать только в редких случаях, когда это действительно оправдано. В целом рекомендуется использовать другой фон только на первом (титальном) слайде.
- Ошибкой является так же безудержная разноцветность и пестрота в структуре одного слайда.
- Каждый слайд содержит в полном объеме ту текстовую информацию, которая устно воспроизводится выступающим.
- Слайд содержит подробную текстовую или табличную информацию большого объема, что трудно воспринять одним взглядом и затруднительно прочитать.

ПОДГОТОВКА К СОБЕСЕДОВАНИЮ

По основным темам дисциплины проводится собеседование в форме устного доклада студента. При подготовке к собеседованию необходимо ознакомиться с вопросами для собеседования по каждой теме. При подготовке рекомендуется использовать конспект лекций, соответствующую основную и дополнительную литературу.

Для успешной подготовки к собеседованию, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту необходимо грамотно и полно отвечать на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к собеседованию по теме.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником собеседования примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики - четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение

информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — **выступить должен каждый**. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является **процедура вопросов и ответов**. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

1. *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

2. *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные*, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими*, *активизирующими внимание*, *активизирующими память*, *развивающими мышление*.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

ПОДГОТОВКА СЦЕНАРИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

Сценарий мероприятия – самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий – конспективная, подробная запись мероприятия: праздника, линейки, любого дела. Поэтому владение технологией написания сценариев имеет важное значение. Ведь, несмотря на обилие выходящих сегодня в периодической и специальной литературе материалов на самые различные темы, по-прежнему остается актуальным создание оригинальных, эксклюзивных сценариев, необходимых для работы. Педагогу-организатору предоставляется возможность использовать сценарий не буква в букву, а разрабатывать собственные варианты, не повторяя ошибок.

Владение навыками оформления и написания сценария – универсальная способность, которая поможет в составлении различных форм творческой деятельности: рефератов, отчетов и других аналитических материалов.

Без преувеличения можно утверждать, что написание сценария – занятие непростое и требующее, как природных способностей, так и знания некоторых правил и основных требований.

Помимо определения темы и замысла, одним из важных этапов написания сценария является подбор материала. Материал бывает художественный и документальный.

1) К *документальному* подбору относятся зафиксированные на бумаге кино, фото, магнитофонные пленки, различные факты реальной жизни. Это могут быть документальное кино, журнальные и газетные статьи, очерки, дневники, письма. К документальным материалам относятся все те события, которые реально происходили и зафиксированы. Чаще всего сценаристу приходится сталкиваться с местным материалом, т.е. с теми фактами и событиями, которые происходят в его конкретном населенном пункте. Чаще всего местный материал приходится брать в общественных организациях, в различных администрациях, в музеях, а также поддерживать связь с людьми, интересными своей биографией. Это всевозможные протоколы, отчеты, справки, вырезки газетных статей, архивные материалы и т.д. и т.п.

Разновидностью документального материала являются и планируемые выступления конкретных представителей коллектива, участников событий.

2) *Художественный материал* – это готовые художественные материалы профессионального или художественного характера, к ним относятся стихи, музыка, хоровые и вокальные произведения, репродукция с картин, фрагменты из художественных фильмов, пьес т.д. Сюда можно отнести готовые сценарии, написанные по заказу. Художественные материалы можно найти в библиотеках, фонотеках. Иногда выпускаются специальные тематические сборники, где по определенной теме печатают песни, стихи, отрывки из пьес, постановка танцев, ноты, т.е. все то, что можно использовать в предстоящем мероприятии.

Критерии отбора материала:

1. Соответствие материала теме и идее.
2. Иметь конкретного адресата, учитывать его интересы.
3. Материал должен быть новым, свежим, малоизвестным.
4. Материал должен быть простым, ясным, доходчивым по содержанию.
5. Нести в себе художественно-эстетическую ценность.

6. Возможность и податливость материала на сцене (т.е. то, что написано, можно было бы показать на сцене).

Когда вами подобран материал, вы переходите к составлению сценария. Составление сценария занимает важное место при подготовке и проведении мероприятия. Он позволяет четко спланировать все этапы и их логическую взаимосвязь, продумать методы и приемы достижения цели, эффективно использовать библиотечный аппарат, предусмотреть ошибки и промахи.

При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую структуру.

Структура сценария массового мероприятия:

1. Титульный лист (приложение 1): вышестоящие органы образования (по подчиненности учреждения), полное название учреждения в порядке нисходящей подчиненности, форма проведения и название мероприятия, адресность (возраст участников), Ф.И.О. автора полностью, должность, город, год проведения.

2. Пояснительная записка

Цель мероприятия.

Задачи мероприятия.

Оборудование и технические средства.

Перечисляем оборудование, необходимое для проведения массового мероприятия. При необходимости указываем количество.

Оформление:

Музыкальное оформление:

Перечисляем всё музыкальные произведения, используемые на протяжении всего мероприятия. Для того чтобы далее в тексте делать ремарки, целесообразно структурировать следующим образом:

Звук №1. Название, авторы.

Звук №2. Название, авторы.

Наглядное:

Презентация "Название", автор (составитель).

Видео №1. Видеофильм "Название", автор (составитель), технический редактор.

Видео №2. Отрывок из видеофильма "Название", автор (составитель), технический редактор.

Декорации, реквизит, атрибуты:

Название, количество.

Дидактический, раздаточный материал:

Название, количество.

Условия и особенности реализации.

Указываем требования к помещению, количество столов, стульев, наличие затемнения, световое решение и т.п.

Методические советы по проведению.

В произвольной форме указываем, какие необходимо провести предварительные организационные мероприятия: раздать роли (кому), в какой периодичности проводить репетиции (и нужны ли они вообще), как собрать зрителей, кто должен быть ведущим, когда лучше проводить мероприятие т.д.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тестовые задания позволят выяснить прочность и глубину усвоения материала по учебной дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания.

Методические рекомендации призваны способствовать:

- формированию культуры тестирования в системе оценки качества обученности студентов;
- повышению объективности процессов и результатов оценки учебных достижений студентов;
- созданию необходимых предпосылок и условий для совершенствования содержания и структуры образовательного процесса;
- повышению уровня квалификации преподавателей, непосредственно разрабатывающих и применяющих тестовые материалы.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Можно дать следующие методические рекомендации:

1. Внимательно читайте все задания тестовой работы и указания по их выполнению.
2. Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на продуктивную работу.
3. Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых, нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.
4. Если не можете выполнить очередное задание теста, не тратьте время переходите к следующему, пропустите его и сделайте отметку, чтобы потом к нему вернуться. Только выполнив все задания теста, вернитесь к тем, которые у вас не получились сразу.
5. Очень важно всегда внимательно читать задания теста до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.
6. Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.
7. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.
8. Старайтесь работать быстро и аккуратно.
9. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что вы забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.
10. Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опечаток сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.
11. Когда выполнишь все задания тестовой работы, обязательно проверьте.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем и др.

ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ

Зачет – это заключительный этап изучения дисциплины, имеющий целью проверить теоретические знания студента, его навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач, уровень сформированности компетенций. Зачет проводится в объеме учебной программы по дисциплине в устной или письменной форме.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и промежуточной аттестации. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов, конспектировать важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка наработок по темам и разделам дисциплины, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

Дисциплина «Профессиональная этика психолога» разбита на темы, которые представляют собой логически завершенные части рабочей программы курса и являются тем комплексом знаний и умений, которые подлежат контролю.

Лекции, практические занятия и задания для самостоятельной работы являются важными этапами подготовки к зачету, поскольку позволяют студенту оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

В этой связи необходимо для подготовки к зачету первоначально прочесть лекционный материал. Для качественной подготовки к практическим занятиям необходимо изучать рассматриваемые вопросы для изучения в контексте современных психологических исследований и достижений психологической практики.

В период промежуточной аттестации нужны дополнительные усилия, направленные на повторение, обобщение и систематизацию учебного материала, изученного ранее.

В процессе подготовки к зачету рекомендуется:

1) ознакомиться с перечнем вопросов, выносимых на зачет и представленных в рабочей учебной программе изучаемой дисциплины;

2) узнав календарные сроки сдачи зачета, необходимо спланировать повторение учебного материала по дисциплине с учётом сложности, характера требований и степени его усвоения;

3) самостоятельная работа по подготовке к зачету должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволит студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала;

4) повторить, обобщить и систематизировать информацию, полученную на протяжении всего учебного года в процессе слушания лекций; чтения учебников, учебных пособий, монографий, сборников научных статей, журналов и публикаций, предлагаемых для углубленного изучения той или иной темы;

5) повторно изучить конспекты лекций, содержащие основные положения концепций авторов, работы которых изучались в ходе подготовки к практическим занятиям, и рекомендованную литературу; просмотреть решения основных задач, рассматриваемых самостоятельно и на семинарах и включенных в задания для текущей аттестации, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен;

6) при необходимости составить краткий конспект основных категорий, положений, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих тем курса;

7) для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы.

Такой подход позволит студенту продемонстрировать максимально широкие знания по всему изучаемому курсу и одновременно – узкоспециальные познания по рассматриваемой проблеме и соответственно получить высокий оценочный балл.

Следует помнить, что преподаватель на зачете проверяет не только уровень усвоения учебного материала, но и то, как студент понимает те или иные психолого-педагогические категории и реальные проблемы в предметной области знания, как умеет размышлять, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять, передавать усвоенную информацию с использованием профессиональной и научной лексики.

На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Критериями при выставлении зачета являются правильность ответов на вопросы, полнота ответа, степень использования научных и нормативных источников, умение связывать теорию с практикой, логика и аргументированность изложения, грамотное комментирование, приведение примеров, культура речи. Это значит, что преподаватель оценивает как знание данного предмета, так и форму изложения их студентом.

Приложение 2

Оценочные материалы по дисциплине «Основы вожатской деятельности»

1. Оценочные материалы для текущего контроля

1.1. Тестовые материалы

Вариант 1

1. Одно из составляемых педагогического мастерства вожатого это: а) умение доступно излагать свои мысли;
б) личностные качества;
в) умение разбираться в технике.
2. «Воспитание любовью» предполагает:
а) быть любимым;
б) уметь любить окружающий мир и себя.
в) и то, и другое.
3. Какой тип позиции руководителя детского объединения содействует высокому уровню развития самоуправления:
а) деятельностно-ориентированный;
б) ситуативный;
в) паритетный.
4. Особенностью современного детского движения является: а) вариативность
б) статичность
в) непредсказуемость
5. Социальное проектирование в деятельности детских объединений направлено на формирование:
а) эстетического вкуса
б) активной гражданской позиции
в) толерантности.
6. Основа вожатской деятельности это:

- а) воспитание
- б) самовоспитание
- в) формирование.

7. Одно из основных направлений работы вожатого:

- а) организация досуга детей
- б) организация КТД
- в) стимулирование саморазвития детей.

8. Основная функция игры:

- а) развлекательная
- б) оздоровительная
- в) воспитывающая.

9. Воспитание —

- это а) отношения
- б) мировоззрение
- в) навыки.

10. Вожатско-педагогическая рефлексия предполагает работу:

- а) с детьми
- б) с самим собой
- в) с родителями учащихся.

11. Одним из принципов построения и развития школьного самоуправления является:

- а) участие отдельных учащихся в системе самоуправления
- б) предметная деятельность
- в) индивидуальное планирование.

12. Первый пакет программ деятельности детско-юношеских движений и объединений был создан в:

- а) 1991 г.
- б) 1957 г.
- в) 1985 г.

13. В чем выражается принцип уважительного отношения к ребенку: а) уважая, беречь

- б) безмерная любовь
- в) совместный труд

14. Специфика современного детского движения детского движения: а) государственное руководство ДОО

- б) самодеятельность
- в) обязательность взаимоотношений с ОУ

15. Ведущая деятельность младшего школьника:

- а) игра
- б) учебная деятельность
- в) подражание взрослым

16. Ведущая деятельность подростка:

- а) учебная деятельность
- б) КТД

в) общение со сверстниками

17. Ведущая деятельность старшеклассника:

- а) профессиональное самоопределение
- б) общение со сверстниками
- в) КТД

18. Одним из методов самовоспитания является:

- а) постановка цели
- б) умение быстро реагировать на обстоятельства
- в) ведение здорового образа жизни

19. Сколько этапов выделяется в процессе подготовки и проведения КТД: а) 4

- б) 3
- в) 6

20. Условием эффективности КТД является:

- а) беседа с учащимися
- б) деятельность
- в) разделение старших и младших

21. Основной задачей ДОО не является: а) контроль за учебной деятельностью б) знакомство с миром профессий
в) удовлетворение детей в общении

22. Формы работы вожатых с родителями: а) родительское собрание
б) научно-практическая конференция
в) посещение родителей на дому

23. Принципы воспитания:

- а) убеждение, упражнение, пример
- б) вариативность, природосообразность, доступность
- в) индивидуальный, групповой, коллективный

24. Методы воспитания:

- а) убеждение, упражнение, пример
- б) вариативность, природосообразность, доступность
- в) индивидуальный, групповой, коллективный

25. Воспитательная система – это комплекс, состоящий из: а) цели, субъектов, деятельности, среды и управления
б) цели, деятельности, упражнения
в) цели, субъектов, деятельности

26. Самоуправление в школе – это: а) игра
б) необходимость
в) работа

27. Органы самоуправления:

- а) не решают проблем в учебной деятельности
- б) организуют разносторонний досуг
- в) выражают интересы группы учеников и учителей.

28. Высший законодательный орган школы – это:

- а) Совет школы
- б) попечительский совет
- в) общешкольное родительское собрание

29. Совет справедливых – это:

- а) орган учащихся
- б) орган учителей
- в) совместный орган учителей и учащихся

30. Модель органов самоуправления утверждает:

- а) общий сбор старшеклассников
- б) Совет школы
- в) Совет старшеклассников

31. Какой вид КТД решает вопрос «Кому мы помогаем?»: а) познавательный

- б) трудовой
- в) экологический

32. Педагогические задачи КТД:

- а) отсутствуют
- б) первичны
- в) вторичны

33. В своей деятельности старший вожатый не руководствуется: а) Законом РФ «Об образовании»

- б) Конституцией РФ
- в) Гражданским кодексом РФ

34. Планирование деятельности вожатым должно быть в первую очередь: а) содержательным

- б) увлекательным
- в) разносторонним

35. Одним из требований к плану работы ДОО не является: а) научность

- б) учет возрастных особенностей учащихся
- в) научность

36. Одной из форм планирования не является: а) беседа

- б) анкетирование
- в) копилка предложений

37. Первый этап коллективного планирования – это: а) отрядный сбор

- б) собрание
- в) мозговой штурм

38. Задачей I стадии подготовки КТД является: а) составление четкого плана работы
б) **вовлечение** каждого учащегося в деятельность
в) предложение вариантов заданий

39. Социокинетика – область знания, изучающая вопросы: а) детского движения
б) общественного мнения
в) политического движения

40. Для создания ДОО необходимо не менее:
а) ста человек
б) десяти человек
в) пятнадцати человек

Вариант 2

1. «Совет справедливых» нужен:
а) для решения конфликтных ситуаций
б) для контроля за учебной деятельностью учащихся
в) для организации различных мероприятий

2. Системный подход к произведению анализа воспитательной работы предполагает:

а) выделение и анализ положительных и отрицательных моментов работы
б) целостный анализ педагогического процесса
в) структурирование проблем и противоречий педагогического процесса

3. «Доминанта усилия» - это:
а) тяга подростка к сопротивлению
б) стремление подростка к героизму
в) установка подростка на перспективу

4. Какая доминанта предполагает интерес подростка к собственной личности: а) «Доминанта романтики»
б) «Эгоцентрическая доминанта»
в) «Доминанта дали»

5. Содержание какой программы связано с воспитанием у детей гуманности, толерантности:

а) образовательной
б) научной
в) культурно-досуговой

6. Принципы воспитания:
а) убеждение, управления, пример,
б) вариативность, природосообразность, доступность
в) индивидуальный, групповой, коллективный

7. Методы воспитания:
а) убеждение, управление, пример,
б) вариативность, природосообразность,

в) индивидуальный, групповой, коллективный

8. Воспитательная система - это комплекс, состоящий из: а) цели, субъектов, деятельности, среды и управления
б) цели, деятельности и управления
в) цели, субъектов и деятельности

9. Принцип чета ценностей и норм нашей культуры и традиции называется: а) вариативность
б) природосообразность
в) культуросообразность

10. Самоуправления в школе – это а) игра
б) необходимость
в) работа

11. Одним из принципов самоуправления в школе является: а) принцип участия актива и группы учителей
б) принцип централизации структур органа самоуправления
в) принцип равенства и сотрудничества учителя и ученика

12. Органы самоуправления:
а) не решают проблем в учебной части
б) организуют разносторонний досуг
в) выражают интересы группы учеников и учителей

13. Высший законодательный орган школы – это :
а) совесть школы
б) попечительский совет
в) общешкольное родительское собрание

14. Функции советов старшеклассников:
а) формирование кабинетов совета старшеклассников
б) координация деятельности всех ступеней отделов комитетов при советов старшеклассников
в) организация заседаний совета старшеклассников для решения текущих дел

15. Совет управления – это:
а) орган учащихся
б) орган учителей
в) совместный орган учителей и учащихся

16. Службы, комитеты – объединения старшеклассников создаются для организаций:
а) контроля за успеваемостью
б) того или иного конкретного направления деятельности
в) досуга школьников

17. Модель органов самоуправления утверждает:
а) общий сбор старшеклассников
б) совет школы
в) совет старшеклассников

18. Президент старшекласников избирается сроком на: а) 2 года
б) 1 год
в) на несколько месяцев

19. В совет лидеров (командиров) входят:
а) старшекласник, избираемый классом
б) старшекласник - активист
в) староста

20. Планирование деятельности ДОО вожатым должно быть в первую очередь: а) содержательным
б) увлекательным
в) разносторонним

21. Какой орган самоуправления помогает в составлении плана работы: а) Совет классов
б) Совет справедливых
в) Совет школы

22. Текущий план – это план, составленный:
а) на неделю
б) на месяц
в) по календарю

23. Одним из требований к плану работы ДОО не является: а) научность
б) учет возрастных особенностей учащихся
в) творческий характер

24. Каждое мероприятие:
а) должно иметь сроки исполнения
б) не должно иметь сроки исполнения
в) сроки ставятся в зависимости от желания вожатого

25. Ознакомление с планом работы должно быть доступно: а) активу организации
б) творческому костяку учащихся
в) всем

26. Развертка интересных дел – это:
а) творчество учащихся
б) творчество органов самоуправления
в) совместное творчество

27. Одной из форм планирования не является:
а) беседа
б) анкетирования
в) комплекс предложений

28. Целью, какой формы планирования является учет управления интересов и желания детей:

- а) мозгового штурма
- б) аукциона
- в) ПТД, хочу предложить

29. Первый этап коллективного планирования – это:

- а) отрядный сбор
- б) собрание
- в) мозговой штурм

30. Условием успешного проведения КТД является:

- а) последовательность действий
- б) исполнение детьми четко определенных действий
- в) умения вожатого

31. Любой этап КТД есть:

- а) творчество ребенка, которое необходимо заметить
- б) творчество вожатого
- в) творчество всего пед. коллектива

32. Задачей I стадии подготовки КТД:

- а) является составление четкого плана работы
- б) вовлечение каждого ребенка в деятельность
- в) предложение вариантов заданий

33. Назовите II стадию организации КТД:

- а) подготовка
- б) проведение
- в) планирование

34. На III стадии организации КТД:

- а) идет создание творческих проектов
- б) предлагаются варианты заданий
- в) ведется «стартовая» беседа

35. Одним из основных требований КТД является:

- а) участие групп детей
- б) участие всех
- в) участие только творчески одаренных детей

36. Системный подход к проведению анализа воспитательной работы предполагает:

- а) выделение и анализ положений и отрицательных моментов работы
- б) целостный анализ педагогического процесса
- в) структурирование проблем и противоречий

37. При каком подходе к проведению анализа воспитательной работы действует принцип «Что вижу, о том и пою»:

- а) проблемный подход
- б) личностно-ориентированный
- в) описательный

38. При каком подходе к аналитической деятельности акцент делается на развитие личности ребенка:

- а) полярно-оценочном
- б) личностно-ориентированном
- в) системном

39. В информационной справке указываются:

- а) отрицательные аспекты проведенной деятельности
- б) выводы и предложения по проведенной деятельности
- в) результаты проведенной деятельности

40. Каким формам досуга отдают предпочтение дети:

- а) активным
- б) пассивным
- в) и активным, и пассивным

Критерии оценки:

Отметка «отлично» ставится студенту при выполнении 85% - 100% теста.

Отметка «хорошо» ставится студенту при выполнении 60% - 84% теста.

Отметка «удовлетворительно» ставится студенту при выполнении 30% - 59% теста.

Отметка «неудовлетворительно» ставится студенту при выполнении 15% - 29% теста.

1.2. Примерные вопросы для собеседования

1. История коммунарского движения.
2. Идеи И.П. Иванова об отношениях доверия, уважения, творческого сотрудничества и товарищества между воспитателями и воспитанниками.
3. Проблема формирования коллективистической направленности личности (по И.П. Иванову).
4. Коллективное творческое дело как психолого-педагогический инструмент коммунарской методики.
5. История создания и актуализация опыта деятельности Всероссийских детских центров «Орленок», «Оксан», «Смена», Международного детского центра «Артек».
6. Современная специфика деятельности Всероссийских детских центров «Орленок», «Оксан», «Смена», Международного детского центра «Артек».
7. Орлятские традиции, методика инициации.
8. Профильные смены в лагере.
9. «Российское движение школьников».
10. Направления и содержание деятельности Российского движения школьников.
11. Специфика межличностных и межгрупповых конфликтов в детском сообществе на разных возрастных этапах.
12. Технологии управления конфликтами в детском коллективе (прогнозирование, профилактика, предупреждение и конструктивное разрешение).
13. Влияние индивидуально-психологических особенностей личности ребенка на поведение в конфликте.
14. Экспресс-диагностика, методика и технология работы вожатого с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации в условиях детского объединения и временного детского коллектива.
15. Работа вожатого с детьми с ограниченными возможностями здоровья.
16. Организация и проведение массовых мероприятий.
17. Особенности подготовки и проведения праздников в школе и детском лагере.
18. Фестиваль: виды, цель и задачи.
19. Методика подготовки и проведения выставок, ярмарок, образовательных сессий, конференций, концертов, акций, слётов, форумов, конкурсов различной направленности и др.
20. Детский коллектив как организатор массовых мероприятий.

21. Организация дискуссионных мероприятий.
22. Организация и проведение линейек.
23. Мотивация к здоровому образу жизни у детей через систему мероприятий.
24. Организация спортивных мероприятий
25. Формирование осознанной гражданской позиции и патриотизма в детском коллективе.

Критерии оценки собеседования:

Отметка «отлично» ставится, если:

- раскрыты и точно употреблены основные понятия;
- сущность вопросов раскрыта полно, развернуто, структурировано, логично;
- использованы при ответе примеры, иллюстрирующие теоретические положения;
- представлены разные точки зрения на проблему;
- выводы обоснованы и последовательны;
- диалог с преподавателем выстраивается с обоснованием связи сути вопросов билета с другими вопросами и разделами учебной дисциплины;
- полно и оперативно отвечает на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- частично раскрыты основные понятия;
- в целом материал излагается полно, по сути темы;
- использованы при ответе примеры, иллюстрирующие теоретические положения;
- выводы обоснованы и последовательны;
- выстраивается диалог с преподавателем по содержанию вопроса;
- ответил на большую часть дополнительных вопросов.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- раскрыта только меньшая часть основных понятий;
- не достаточно точно употреблял основные категории и понятия;
- не достаточно полно и не структурировано отвечал по содержанию темы;
- не использовал примеры, иллюстрирующие теоретические положения;
- не рассматривал разные точки зрения на проблему;
- диалог с преподавателем не получился;
- возникли проблемы в обосновании выводов, аргументаций;
- не ответил на большинство дополнительных вопросов.

Отметка «неудовлетворительно» ставится в случае, если:

- не раскрыто ни одно из основных понятий;
- не знает основные определения категорий и понятий дисциплины;
- допущены существенные неточности и ошибки при изложении материала;
- практическое отсутствие реакции на дополнительные вопросы.

1.3. Примерные темы реферата (доклада)

1. Воспитательные возможности, виды, формы коллективного творческого дела.
2. Актуализация позитивного опыта коммунарской методики в современных условиях.
3. Опыт деятельности Всероссийских и Международных детских центров.
4. Современные тенденции развития вожатской деятельности.
5. Воспитательные возможности, виды, формы коллективного творческого дела.
6. Актуализация позитивного опыта коммунарской методики в современных условиях.
7. Опыт деятельности Всероссийских и Международных детских центров.
8. Современные тенденции развития вожатской деятельности.
9. Нравственные основания взаимодействия в детском коллективе
10. Детское самоуправление в лагере
11. Стили управления временным детским коллективом.
12. Современные формы организации патриотических мероприятий в образовательной организации и детском лагере.

13. Современные экологические проблемы и задачи экологического воспитания.
14. Туризм и краеведение как актуальная технология работы вожатого в образовательной организации и детском лагере.
15. Алгоритмы поведения вожатого в экстремальных ситуациях.
16. Алгоритм поведения вожатого в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.
17. Ответственность вожатого за соблюдение правил пожарной безопасности.
18. Обеспечение безопасности при проведении спортивных мероприятий.

Критерии оценки реферата (доклада)

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент самостоятельно выполнил работу над рефератом (докладом) с привлечением обширного количества источников из различных отраслей знания, публично его представил, уверенно ориентируется в вопросах сокурсников и преподавателя и правильно отвечает на них, может вступать в дискуссию в процессе обсуждения вопросов и грамотно аргументирует свою позицию;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент самостоятельно выполнил работу над рефератом (докладом) с привлечением нескольких источников разного характера, публично его представляет, иногда затрудняется, но отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, может вступать в дискуссию в процессе обсуждения вопросов реферата, но затрудняется с аргументацией своей позиции;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент самостоятельно выполнил работу над рефератом (докладом) с привлечением незначительного количества источников, публично его представляет, однако слабо владеет материалом, не может рассуждать по вопросам реферата, испытывает значительные затруднения с ответом на дополнительные вопросы, не вступает в дискуссию в процессе обсуждения вопросов и не может грамотно аргументировать свою позицию;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполнил задание.

1.4. Примерные темы презентаций

1. Организационная деятельность вожатого на разных этапах развития детского коллектива.
2. Дети с ограниченными возможностями здоровья как объект особого внимания вожатого.
3. Работа вожатого с одаренными детьми.
4. Издание газеты, журнала
5. Подготовка радио и телевизионной передачи.
6. Секреты хороших фотографий.
7. Педагогический такт и культура вожатого.
8. Эмоциональная культура и проблема эмоционального выгорания: профилактика и преодоление эмоциональных, интеллектуальных и волевых перегрузок.
9. Самоорганизация и самодисциплина вожатого.
10. Коммуникативная культура вожатого.

Критерии оценки презентации

Оценка «Отлично» выставляется студенту, если студент продемонстрировал уверенное владение и грамотную интеграцию всех элементов медиаработы, обуславливающих эффективность презентации

Оценка «Хорошо» выставляется студенту, если студент продемонстрировал знание того, какой должна быть презентация, показал владение приемами интеграции всех элементов презентации в целостной медиаработе.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту, если студент продемонстрировал некоторую степень владения большинством элементов медиаработы, в целом позволяющей использовать её в презентации.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа демонстрирует отсутствие или же минимальную степень владения основными элементами медиаработы, невозможность или нецелесообразность использования медиаработы в рамках презентации.

1.5. Примерные темы дискуссий

5. Педагогический такт и культура вожагого.
6. Эмоциональная культура и проблема эмоционального выгорания: профилактика и преодоление эмоциональных, интеллектуальных и волевых перегрузок.
7. Самоорганизация и самодисциплина вожагого.
8. Коммуникативная культура вожагого.

Критерии оценки участия в дискуссии

Отметка «отлично» ставится, если:

- раскрыты и точно употреблены основные понятия;
- сущность вопросов раскрыта полно, развернуто, структурировано, логично;
- использованы при ответе примеры, иллюстрирующие теоретические положения;
- представлены разные точки зрения на проблему;
- выводы обоснованы и последовательны;
- диалог с преподавателем выстраивается с обоснованием связи сути вопросов билета с другими вопросами и разделами учебной дисциплины;
- полно и оперативно отвечает на дополнительные вопросы. Отметка «хорошо» ставится, если:

- частично раскрыты основные понятия;
- в целом материал излагается полно, по сути темы;
- использованы при ответе примеры, иллюстрирующие теоретические положения;
- выводы обоснованы и последовательны;
- выстраивается диалог с преподавателем по содержанию вопроса;
- ответил на большую часть дополнительных вопросов. Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- раскрыта только меньшая часть основных понятий;
- не достаточно точно употреблял основные категории и понятия;
- не достаточно полно и не структурировано отвечал по содержанию темы;
- не использовал примеры, иллюстрирующие теоретические положения;
- не рассматривал разные точки зрения на проблему;
- диалог с преподавателем не получился;
- возникли проблемы в обосновании выводов, аргументаций;
- не ответил на большинство дополнительных вопросов.

Отметка «неудовлетворительно» ставится в случае, если:

- не раскрыто ни одно из основных понятий;
- не знает основные определения категорий и понятий дисциплины;
- допущены существенные неточности и ошибки при изложении материала;
- практическое отсутствие реакции на дополнительные вопросы.

1.6. Критерии оценки сценария мероприятия

Критерии оценки сценария:

1. Ясность, четкость определения целей, диагностичность формулировки;

2. Целенаправленность, научность, соответствие воспитательным задачам, связь с современностью;
3. Продуктивность, разнообразие методов и приемов проведения воспитательного мероприятия;
4. Сочетание коллективной, групповой и индивидуальной работы учащихся;
5. Роль учащихся и педагога в проведении занятия;
6. Композиционное построение сценария;
7. Оригинальность сценарного хода;
8. Адаптируемость разработки к разным классам;
9. Учет возрастных и психологических особенностей учащихся;
10. Новизна (уникальность опыта, уровень инновационной ценности материала: авторская разработка или адаптация уже имеющихся в педагогической практике материалов к условиям конкретного образовательного учреждения, класса, группы детей).
11. Критерии оценки мультимедийного сопровождения:
 1. Целесообразность представленной разработки в соответствии с темой;
 2. Работоспособность элементов разработки;
 3. Цветовая гамма;
 4. Единство дизайна;
 5. Качество интерфейса и навигации;
 6. Качество визуального ряда;
 7. Целесообразность использования динамических таблиц, рисунков, анимаций, обеспечивающих комфортность в проведении мероприятия;
 8. Обеспечение всех уровней компьютерной поддержки: индивидуальной, групповой, фронтальной работы учащихся;
 9. Организация среды активного вовлечения в познавательный процесс средствами мультимедиа;

Оценка «Отлично» выставляется студенту, если студент продемонстрировал уверенное владение и грамотную интеграцию всех элементов материалов сценария, обуславливающих эффективность мероприятия.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту, если студент продемонстрировал знание того, каким должен быть сценарий мероприятия, показал владение приемами интеграции всех элементов материалов сценария в целостной работе.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту, если студент продемонстрировал некоторую степень владения большинством элементов сценария, в целом позволяющей использовать её в мероприятиях.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа демонстрирует отсутствие или же минимальную степень владения основными элементами сценария, невозможность или нецелесообразность использования работы в рамках проведения мероприятия.

2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

2.1. Примерный перечень вопросов для зачета

1. История и развитие вожатского движения.
2. Права и обязанности вожатого.
3. Профессионально значимые качества личности вожатого.
4. Адаптация ребенка в летнем лагере
5. Режим дня в летнем лагере и его организация
6. Общая характеристика временного детского коллектива
7. Принципы работы с разновозрастным детским коллективом.
8. Принцип работы в летнем лагере.

9. Принцип коллективности социального воспитания.
10. Принципы работы в детском общественном объединении.
11. Конфликты и их профилактика в детском коллективе
12. Педагогика ненасилия.
13. Объект и субъект социального воспитания.
14. Техника безопасности при организации массовых мероприятий в летнем лагере.
15. Развитие творческих способностей детей.
16. Принцип гуманистической направленности воспитания.
17. Формирование культуры детей в летнем лагере и детском общественном объединении
18. Патриотическое воспитание в условиях детского лагеря.
19. Экспресс - подготовка коллективных творческих дел.
20. Методика и технологии социально - педагогической деятельности.
21. Формы организации взаимодействия в социальном воспитании (организация группового, межгруппового и массового взаимодействия).
22. Детское самоуправление в детском лагере и детском общественном объединении.
23. Оказание индивидуальной помощи в различных институтах воспитания.
24. Методика педагогики межнационального общения (цели, задачи и принципы).
25. Особенности методик работы с трудновоспитуемыми и больными.
26. Принцип распределения поручений в детском коллективе.
27. Лидерство во временном детском коллективе.
28. Педагогические возможности игры на сплочение коллектива в условиях работы в детском оздоровительном лагере.
29. Поощрение и наказание как педагогический прием.
30. Подросток и вожатый: проблема авторитета.
31. Психолого-педагогические особенности работы вожатого с детьми с особенностями здоровья.
32. Модели поведения вожатого в ситуациях оказания первой медицинской помощи.
33. Педагогические возможности игры в формировании активной гражданской позиции детей.
34. Принципы морально-этического кодекса вожатого.

Критерии оценки ответа:

Оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован, подкреплён знанием научной литературы и источников по теме вопроса; студент демонстрирует умение отвечать на дополнительные заданные вопросы. В ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем

Рабочая программа дисциплины **«Основы вожатской деятельности»** составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование "Математика".

Программу составила: Кодзоева М.М., к.п.н., доцент кафедры психологии и педагогики

Программа одобрена на заседании кафедры «Психология и педагогика»

Программа одобрена Учебно-методическим советом физико-математического факультета

протокол № 6 от «8» апреля 2026 г.

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой