

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж» г. Орска
Кафедра педагогики и психологии

Рассмотрено и рекомендовано на
заседании педагогики и психологии

Протокол № _____

«_____» 20____г.

Зав.кафедрой _____ Л.С.Стародубцева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
для обучающихся
по учебной дисциплине

ОП.07. Основы оздоровительной работы и отдыха

ДЕТЕЙ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД.

для специальностей:

44.02.01. - «Дошкольное образование»

очной формы обучения

Составитель:

Шиндина Ангелина Михайловна

(подпись)

«_____» 20____г.

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы составлены на основе рабочей программы обще гуманитарного и социально-экономического цикла **МДК 02.03. Основы оздоровительной РАБОТЫ И ОТДЫХА ДЕТЕЙ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД**, реализуемой в рамках основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО: **44.02.01. - «Дошкольное образование»**.

Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов регулируется Законом об образовании в РФ от 29 декабря 2012г., ФГОС СПО (пункт 7.16), Уставом колледжа, Положением о внеаудиторной самостоятельной работе, а также рекомендациями Регионального центра развития образования Оренбургской области.

Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом; выполняется по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Комплекс самостоятельных работ представляет собой – ПОРТФОЛИО.

Разработчик:

ГАПОУ
«Педколледж» г. Орска
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

А.М. Шиндина
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы	4
2. Содержание самостоятельной работы	5
Список рекомендуемой литературы	14
Приложение.....	16

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование темы</i>	<i>№ урока</i>	<i>Задания для самостоятельной работы</i>	<i>Коли честв о часов</i>
1.	Тема 1. Нормативно-правовое поле деятельности вожатого.	1	Составление схемы – опоры «Правовые основы деятельности вожатого»	1
2.	Тема 2. Роль и место летнего лагеря в современных социально-экономических условиях.	2	Подготовка сообщения «Что должен знать вожатый о своих воспитанниках»	1
3.	Тема 3. Педагогический труд отрядного вожатого Охрана жизни и здоровья детей.	3	Составление таблицы «Режим дня и его организация»	1
4.	П.З. №1. Изучение педагогического труд отрядного вожатого	4	Составление памятки «Табу вожатого»	1
5.	Тема 4. Организация летнего отдыха в ДОЛ	5	Подготовка презентации «Ценности лагерной жизни»	2
6.	Тема 5. Отряд – временный детский коллектив. Особенности руководства коллективом.	6	Подбор копилки: Подготовка мини-альбома «Мой первый отряд»	1
7.	Тема 6. Организация общения в жизнедеятельности лагеря.	7	Составление сравнительной таблицы форм и методов работы в ДОЛ (по заданным вариантам)	1
8.	Тема 7. Планирование деятельности работы вожатого.	9	Методика планирования. Подбор копилки: Оформление план-сетки	1
9.	Тема 8. Периоды работы смены. Организационный период.	11	Подготовка презентации «Периоды работы смены»	1
10.	Тема 9. Периоды работы смены. Основной период.	12	Составление сравнительной схемы: "Комплексная организация лагерной смены"	1
11.	Тема 10. Игра - основной вид деятельности временного детского	13	Заполнение таблицы «Действия вожатого в экстремальных ситуациях»	1

	коллектива.			
12.	П.З. № 4. Отработка техник и приемов игровой деятельности	14	Подбор копилки: Игры на знакомство, игры – кричалки, игры на сплочение коллектива	2
13.	Тема 11. Экспресс – подготовка коллективно-творческих дел.	15	Составление конспекта КТД (по выбору студента)	1
14.	Тема 12. Возрастные особенности детей и подростков и учет их в работе вожатого.	16	Составление схемы – опоры «Исследование личности воспитанника»	1
15.	Тема 13. Игротека вожатого. Виды игр и особенности их проведения.	17	Подготовка сообщения «Особенности самоуправления в детском коллективе»	1
16.	Тема 14. Отрядные дела. Подготовка и организация.	18	Составление схемы-опоры: Организация традиционных дней в лагере.	1
17.	Тема 15. Прогнозируемые трудности в работе вожатого.	19	Решение педагогических ситуаций (в заданных условиях)	1
18.	Тема 16. Периоды работы смены. Заключительный период.	20	Подбор копилки: Родительский день. Подготовка и проведение.	1
19.	П.З. № 5. Отработка навыков проведения КТД.	21	Подбор копилки: Отрядные песни	1
20.	Тема 17. Оформительская работа вожатого	22	Подготовка сообщения и его защита. «Наглядные материалы и способы их изготовления»	1
Итого:				22

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Внеаудиторная самостоятельная работа № 1

1.	Тема	Тема 1. Нормативно-правовое поле деятельности водителя.
2.	№ урока	1
3.	Задание	Составление схемы – опоры «Правовые основы деятельности водителя»
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Лекция
6.	Методические рекомендации	Схема – опора должна быть изготовлена на листе формата А4: в напечатанном или письменном виде, отображать сущность лекции и показывать правовые основы деятельности водителя. <i>Рекомендации по составлению схемы – опоры см. Приложение 1</i>
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Схема – опора
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка схемы - опоры
10.	Критерии оценки	<p>1. Своевременная сдача схемы - опоры – 1 балл</p> <p>2. Схема-опора выполнена точно по лекции – 1 балл</p> <p>3. Схема-опора отображает полностью правовые основы деятельности – 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления схемы – опоры – 1 балл.</p> <p>5. Наличие изученных терминов в схеме – опоре – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

Внеаудиторная самостоятельная работа № 2

1.	Тема	Тема 2. Роль и место летнего лагеря в современных социально-экономических условиях.
2.	№ урока	2
3.	Задание	Подготовка сообщения «Что должен знать вожатый о своих воспитанниках»
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Справочники по психологии общения, доп. материал – Интернет-ресурсы
6.	Методические рекомендации	Сообщение - должно быть изготовлено на листе формата: А4, отображать подробную характеристику предложенной темы
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Сообщение
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка сообщения
10.	Критерии оценки	<p>1. Своевременная сдача сообщения – 1 балл</p> <p>2. Сообщение выполнено с помощью справочников по психологии общения и поиска доп. материалов. – 1 балл</p> <p>3. Сообщение должно раскрывать сущность темы и должно быть понятным для восприятия – 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления сообщения – 1 балл.</p> <p>5. Ответы на вопросы при представлении сообщения перед аудиторией группы – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

Внеаудиторная самостоятельная работа № 3

1.	Тема	Тема 3. Педагогический труд отрядного вожатого Охрана жизни и здоровья детей.
2.	№ урока	3
3.	Задание	Составление таблицы «Режим дня и его организация»
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Лекции
6.	Методические рекомендации	Таблица должна быть изготовлена на листе формата: А4, и содержать в себе 2 столбца. (1.Временной отрезок времени. 2.Название деятельности в определенное время)
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Таблица
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка таблицы
10.	Критерии оценки	<p>1. Своевременная сдача работы – 1 балл</p> <p>2. В глоссарии раздела имеется подробное раскрытие каждого изученного термина– 1 балл</p> <p>3. Таблица полностью конкретизирует занятость детей в то, или иное время– 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления таблицы – 1 балл.</p> <p>5. Таблица содержит позиции каждого часа дня и деятельности в это время – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

Внеаудиторная самостоятельная работа № 4

1.	Тема	П.3. №1. Изучение педагогического труд отрядного вожатого
2.	№ урока	4
3.	Задание	Составление памятки «Табу вожатого»
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Лекция
6.	Методические рекомендации	Памятка - должна быть изготовлена на листе формата: А4, отображать свод правил (не менее 20), которыми должны руководствоваться вожатые в течении лагерной смены.
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Памятка
9.	Форма проверки	Защита свода правил перед аудиторией
10.	Критерии оценки	1. Своевременная сдача памятки – 1 балл 2. Памятка выполнена самостоятельно, без использования Интернет-ресурсов. – 1 балл 3. Памятка – 1 балл 4. Полные ответы на вопросы при представлении сообщения перед аудиторией группы – 1 балл. 5. Подробное объяснение правил, указанных в памятке в сравнительной иллюстрации – 1 балл Максимальное количество баллов - 5

Внеаудиторная самостоятельная работа № 5

1.	Тема	Тема 2.2 Перцепция в структуре общения
2.	№ урока	9
3.	Задание	Определение причин разрыва между воспринимаемым и передаваемым имиджем человека - подготовка сообщения
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Справочники по психологии общения, доп. материал – Интернет-ресурсы
6.	Методические рекомендации	Сообщение - должно быть изготовлено на листе формата: А4, отображать подробную характеристику предложенной темы
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Сообщение
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка сообщения
10.	Критерии оценки	<p>1. Наличие сообщения – 1 балл</p> <p>2. Сообщение выполнено с помощью справочников по психологии общения и поиска доп. материалов. – 1 балл</p> <p>3. Сообщение должно раскрывать сущность темы и должно быть понятным для восприятия – 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления сообщения – 1 балл.</p> <p>5. Подробное - понятное раскрытие терминов в сообщении – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

Внеаудиторная самостоятельная работа № 6

1.	Тема	П.3. №7. Видеоанализ механизмов взаимопонимания в общении (работа в микрогруппах)
2.	№ урока	10
3.	Задание	Разработка вариантов выражения эмпатии - оформление схемы
4.	Количество часов	2
5.	Источники	Справочники по психологии общения, доп. материал – Интернет-ресурсы
6.	Методические рекомендации	Схема - должна быть изготовлена на листе формата: А4, отображать подробную характеристику вариантов выражения эмпатии
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Схема
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка схемы
10.	Критерии оценки	<p>1. Наличие разработанной схемы – 1 балл</p> <p>2. Схема выполнена с помощью справочников по психологии общения и поиска доп. материалов. – 1 балл</p> <p>3. Схема должна полностью раскрывать сущность темы и должно быть понятным для восприятия – 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления схемы – 1 балл.</p> <p>5. Подробное - понятное раскрытие терминов в схеме – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

Внеаудиторная самостоятельная работа № 7

1.	Тема	П.3. № 9. Отработка навыков вербального и невербального общения (в заданных условиях)
2.	№ урока	13
3.	Задание	Оценивание собственных коммуникативных качеств (по методике КОС)
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Справочники по психологии общения, доп. материал – Интернет-ресурсы, Приложение «Методика КОС»
6.	Методические рекомендации	Методика - должна быть выполнен на листе формата: А4, полностью, содержать текст, обработку данных, анализ результатов. <i>Методика проведения теста: « КОС» см. Приложение 4</i>
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Методика
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка методики
10.	Критерии оценки	<p>1. Наличие выполненной методики – 1 балл</p> <p>2. Методика выполнена самостоятельно – 1 балл</p> <p>3. Методика содержит текст + обработку данных – 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления схемы – 1 балл.</p> <p>5. Выполненная методика содержит анализ полученных результатов – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

Внеаудиторная самостоятельная работа № 8

1.	Тема	П.3. № 10. Отработка способов убеждения
2.	№ урока	14
3.	Задание	Разработка этических принципов общения в студенческом коллективе (на примере своей группы) – составление схемы - опоры
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Справочники по психологии общения, доп. материал – Интернет-ресурсы,
6.	Методические рекомендации	Схема – опора должна быть изготовлена на листе формата А4: в напечатанном или письменном виде, содержать разработанные этические принципы общения в студенческом коллективе <i>Рекомендации по составлению схемы – опоры см. Приложение 1</i>
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Схема – опора
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка схемы - опоры
10.	Критерии оценки	<p>1. Наличие схемы - опоры – 1 балл</p> <p>2. Схема - опора выполнена с применением дополнительного материала – 1 балл</p> <p>3. Схема – содержит разработанные <u>самостоятельно</u> этические принципы общения в студенческом коллективе – 1 балл</p> <p>4. Аккуратность, эстетичность оформления схемы – опоры – 1 балл.</p> <p>5. Наличие изученных терминов в схеме – опоре – 1 балл</p> <p>Максимальное количество баллов - 5</p>

--	--	--

Внеаудиторная самостоятельная работа № 9

1.	Тема	П.З. № 16. Решение конфликтных ситуаций через заполнение Карты конфликта
2.	№ урока	22
3.	Задание	Оценивание собственного уровня конфликтности личности, (ред. А.Карелина. Энциклопедия психологических тестов, М., Издательство АСТ, 1997, 299с.)
4.	Количество часов	1
5.	Источники	Энциклопедия психологических тестов, доп. материал – Интернет-ресурсы, <i>Методика проведения психологического теста: «Уровень конфликтности личности» см. Приложение 4</i>
6.	Методические рекомендации	Психологический тест - должен быть выполнен на листе формата: А4, полностью, содержать текст, обработку данных, анализ результатов.
7.	Форма организации	Индивидуальная работа
8.	Форма отчетности	Психологический тест
9.	Форма проверки	Индивидуальная проверка психологического теста
10.	Критерии оценки	1. Наличие выполненного теста – 1 балл 2. Психологический тест выполнен самостоятельно – 1 балл 3. Психологический тест содержит текст + обработку данных – 1 балл 4. Аккуратность, эстетичность оформления психологического теста – 1 балл. 5. Психологический тест содержит анализ полученных результатов – 1 балл Максимальное количество баллов - 5

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

- 1.Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 192 с.
2. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. Ильин. - СПб.: Питер, 2013. - 576 с.
3. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: Учебное пособие для студентов вузов / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011. - 247 с.
4. Карцева, Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей: Учебное пособие / Л.В. Карцева. - М.: Дашков и К, 2013. - 224 с.
5. Кравченко, А.И. Психология и педагогика: Учебник / А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 400 с.
6. Кравченко, А.И. Психология и педагогика: Учебное пособие / А.И. Кравченко. - М.: ИЦ РИОР, 2010. - 112 с.
7. Крысько, В.Г. Психология и педагогика: Учебник для бакалавров / В.Г. Крысько. - М.: Юрайт, 2013. - 471 с.
8. Марцинковская, Т.Д. Психология и педагогика: Учебник / Т.Д. Марцинковская, Л.А. Григорович. - М.: Проспект, 2013. - 464 с.
9. Павленко, Н.Н. Психология и педагогика: Учебное пособие / Н.Н. Павленко, С.О. Павлов. - М.: КноРус, 2012. - 496 с.
10. Пастюк, О.В. Психология и педагогика: Учебное пособие / О.В. Пастюк. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с.
11. Петрушин, В.И. Психология и педагогика художественного творчества: Учебное пособие для вузов / В.И. Петрушин. - М.: Акад. Проект, Гаудеамус, 2008. - 490 с.
12. Самыгин, С.И. Психология и педагогика: Учебное пособие / С.И. Самыгин, Л.Д. Столяренко. - М.: КноРус, 2012. - 480 с.
13. Столяренко, А.М. Психология и педагогика: Учебник для студентов вузов / А.М. Столяренко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 543 с.
14. Столяренко, Л.Д. Психология и педагогика: краткий курс лекций / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. - М.: Юрайт, 2013. - 134 с.
15. Столяренко, Л.Д. Психология и педагогика: Учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин, В.Е. Столяренко. - Рн/Д: Феникс, 2012. - 636 с.

16. Чернышова, Л.И. Психология и педагогика: Учебное пособие / Э.В. Островский, Л.И. Чернышова; Под ред. Э.В. Островский. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 381 с.

17. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для начального проф. образования / Г.М. Шеламова. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 192 с.

Интернет – ресурсы

<http://testoteka.narod.ru/lichn/1/17.html>

<http://psychology.net.ru>

<http://www.psy-portal.ru>

<http://orel.rsl.ru/psycho/oglavlenie.htm>

<http://www.voppsy.ru>

<http://psynews.narod.ru>

<http://psy.ft.inc.ru>

<http://www.big-big.ru/trenings/psixologiya/psychologos.ru.html>

<http://www.big-big.ru/besplatno/bookap.info.html>

<http://www.big-big.ru/blogi/informaczionnyij-blog/psyberia.ru.html>

<http://festival.1september.ru/>

<http://psitest.com.ru/>

Рекомендации по составлению схемы - опоры

Что такое опорная схема (ОС)? Опорные схемы - это оформленные в виде таблиц, карточек, чертежа, рисунка, выводы, которые рождаются в момент объяснения. Всего основных функций опорных схем шесть: обобщение и систематизация, адаптация, ограничения, снятие социального барьера, оптимизация самостоятельной деятельности. Схема – опора - опора мысли ученика, опора его практической деятельности, связующее звено между учителем и учеником. От традиционной наглядности они отличаются тем, что являются опорами мысли, опорами действия. Школьники строят свой ответ, пользуясь схемой, читают её, работают с ней, при этом ни один не чувствует себя беспомощным. Исчезла скованность, страх перед ответом, нагрузка на память. Ученики избавлены от механического зазубривания правил и формулировок. Они усваивают их осмысленно: составляют правило по данной схеме- опоре, выполняя практическое задание.

Опорные схемы по разным темам программы помогают в одном случае своевременно предупредить ошибку, а в другом – проработать допущенную тут же на уроке, в третьем – провести профилактическое обобщённое повторение во фронтальных и индивидуальных заданиях.

Как и из чего изготавливать схемы? **Практика показывает**, что эффективно применять ОС может только тот учитель, который сам их и составляет, но при этом он должен знать и основные требования к их составлению: составляется в форме бланка с соблюдением определенного объема и с учетом возрастных особенностей учащихся. Важную роль играют компоновка, выделение основного понятия, цветовая гамма. При составлении ОС необходимо соблюдать следующие этапы:

- определить основное понятие, его стороны, изучаемые на уроке;
- дифференцировать словесно-образное и знаково-символическое выражение каждого понятия ;
- составить опорные схемы .

Большинство схем по предметам выполняю на компьютере. Общий цвет – чёрный, главное выделено ярким цветом: красным, зелёным, синим. Иногда использую фото бумагу, и такие схемы долго сохраняются. Опорные схемы готовятся одинаковые для всех учащихся. Размер схем нужен такой, чтобы дети и с последней парты хорошо видели всё, что на них написано. Творческим заданием на обобщающих уроках детям можно предложить составить минтальные карты изученного материала по теме

Таким образом, использование опорных схем позволяет учащимся не зазубривать формулировки, а усвоить их в работе на уроке. А используются

они столько, сколько нужно до полного усвоения материала. Всё новое должно уложиться в сознании ребёнка постепенно, для этого мало суток- таково свойство обыкновенной человеческой памяти. Значит, отказавшись от традиции, мы приобретаем уважение к ученику.

НАПРИМЕР:



Сейчас мне трудно представить как без опорных схем можно вести уроки в начальной школе. Мне они помогают доступно объяснять материал. На уроках дети работают самостоятельно, они не боятся трудных задач, заходя зная, что они им под силу. Один из приемов сглаживания неприятностей - это взаимопомощь, без которой обучение в классе практически теряет смысл. Для того ученики и посажены вместе, чтобы помогать друг другу на этом сложном этапе в их жизни, ведь они вместе преодолевают его. Лучше, если помощь будет полезна не только тому, кому помогают, но еще и тому, кто взялся оказывать эту помощь. Ведь важно не потерять время, вернее, даже использовать его рационально. Эти уроки дают многое. Они развивают и укрепляют память, волю. И не только обучают, но и воспитывают учеников.

Рекомендации по составлению тезисов

Тезис - слово греческого происхождения, буквально обозначающее «положение, утверждение, постановление». Н. И. Гендина (д. п. н., профессор) дает такое определение тезиса: «Тезисы - это краткое изложение основных положений доклада или научной статьи без системы доказательств и фактического материала, которое содержит четко сформулированные мысли первичного документа (авторского произведения)».

В логике под «тезисом» понимается положение, истинность которого должна быть доказана. Второе толкование термина - кратко сформулированные основные положения лекции, доклада, сообщения. На последнее определение мы и будем опираться в нашей работе.

В толковом словаре дается такое определение:

Тезис: 1) положение, утверждение, требующее доказательства; 2) положение, кратко излагающее научную или практическую идею статьи, доклада, сочинения [15, с. 160].

Иными словами, тезис — это положение, отражающее смысл значительной части текста; то, что доказывает или опровергает автор; то, в чем он стремится убедить читателя; вывод, к которому он подводит.

Составление тезисов - работа непростая. Прежде чем выполнять ее, необходимо внимательно прочитать и проанализировать материалы своего исследования. Тезисы составляются на основе главных идей и положений, выяснения существенного и второстепенного в собственной работе. Их составление позволяет автору глубоко проанализировать материал, подготовленный к научно-практической конференции, выделить в нем главное. Каждая книга, статья, доклад представляют собой цепь логически связанных утверждений, которые в тексте обычно сопровождаются обоснованиями, доказательствами, пояснениями, иллюстрациями. Если вычленим из текста основные утверждения или положения, получим то, что называют тезисами.

Какую помощь оказывают тезисы читателю. Тезисы, как никакая другая форма записи, позволяют обобщить материал, представить его суть в кратких формулировках, раскрывающих смысл всего произведения.

Процесс тематического тезирования позволяет глубоко разобраться в том или ином вопросе, всесторонне продумать его, составить ответ, объединив с помощью тезисов содержание нескольких книг и статей.

Тезисы лучше других видов записи помогают написать доклад, представить основное содержание подготовленного для этого материала. Тезисы позволяют сделать критический анализ книги, статьи или доклада. Они акцентируют внимание на сути излагаемого материала, облегчают сопоставление своих мыслей с рассуждениями автора произведения.

Чем тезисы отличаются от плана. Пункт плана называет вопрос, не раскрывая его содержания, а тезис дает ответ на этот вопрос, т.е. раскрывает его содержание. При составлении плана мы вдумываемся в содержание текста,

но главное внимание направлено на порядок, последовательность, взаимосвязь высказываемых в нем мыслей. При составлении тезисов для нас важен не только порядок изложения, но сами мысли, их содержание.

Работа над тезисами позволяет глубже проникнуть в читаемый материал. Тезисы несут в себе больше информации, чем план.

Последовательность написания тезисов. Прежде всего, нужно составить назывной план, затем прочитать фрагмент текста, который имеет свой подзаголовок — пункт плана, и, уяснив его суть, сформулировать отдельные положения. Эти положения записать. Они и являются тезисами. Такую работу необходимо проделать со всеми фрагментами текста.

Корректно составленные тезисы вытекают один из другого. Первый тезис, открывающий запись, наиболее общий. Он в той или иной мере определяет содержание последующих. Назначение последнего тезиса, завершающего — подытожить все предыдущие.

Виды тезисов. Тезисы, которые содержат только категорические утверждения или отрицания чего-нибудь, называются простыми. Если тезисы содержат не только утверждения, но и обоснования высказываемых мыслей, они называются сложными.

По форме различают три типа тезисов:

- краткие, лаконичные, четкие, категорические тезисы, в которые заключена суть основных положений работы или доклада;
- тезисы с мотивировкой, кратким объяснением выдвигаемых автором положений;
- развернутые тезисы с анализом причин исследуемых процессов и явлений.

Существует четкий круг требований к содержанию тезисов как жанру письменной научной речи.

1. Информативность тезисов, т. е. они должны быть максимально насыщены содержанием, дающим ясное представление о результатах исследования и не содержать общих рассуждений по заявленной теме.
2. Четкая формулировка каждого положения тезисов, определяющего его устойчивое содержание. Автор не должен допускать двусмысленности (это обеспечивается за счет конкретной терминологии).
3. Строгая логическая последовательность в изложении тезисов, т. е. отсутствие логических противоречий как внутри отдельного положения, так и между тезисами.
4. Соразмерность в содержании тезисов, т. е. учет предыдущего и последующего «накопления» положений.
5. Отсутствие тавтологии (слово греческого происхождения *tauto* -тоже самое и *logos* - слово; повторение уже названного понятия другими словами).
6. Формулировка тезисов должна быть лаконичной и краткой, не содержать обосновывающих фактов и примеров.
7. Объем тезисов от 1,5 до 3 страниц машинописного текста.
8. Соответствие тематике конференции, семинара или сборника материалов, для которого предоставляются тезисы.
9. Требования к заглавию тезисов: краткость, емкость, законченность.

Заглавие может свидетельствовать о характере статьи или тезисов: теоретический, обзорный или экспериментальный.

Таблица 1 - Особенности заглавия тезисов (статьи)

Характер изложения	Примеры
Экспериментальный	Экспериментальные расчеты по диагностике психолого-физиологических и физических качеств учащихся в спортивных группах
Теоретический	Педагогическая культура как условие формирования личности будущего учителя
Обзорный	К вопросу о...

Типичными ошибками при составлении заглавий являются:

- излишняя подробность характеристики объекта исследования;
- отсутствие информации о конкретной области применения данного исследования;
- наличие этимологических или смысловых ошибок, использование многозначных слов, слов-омонимов («Преподаватель иностранного языка как проводник научно-технических знаний»);
- излишнее многословие, насыщение заглавия массой общих, малоинформативных терминов.

Обобщенный вариант рекомендаций по составлению заглавия тезисов может выглядеть следующим образом: в исходном тексте определяют смысловые блоки, внутри каждого блока - существенное. Определившись таким образом с содержанием тезисов, в каждом блоке выделяются ключевые (опорные) слова, а затем путем их рациональной комбинации составляется заглавие.

Немаловажна также разбивка заголовка. Обычно он состоит из нескольких строк, каждая строка должна содержать законченную мысль.

10. Для тезисов не характерно цитирование, использование библиографических ссылок, списков литературы, наглядных материалов, примеров, математического аппарата, деталей, пояснений.

11. Наличие логики размышлений, когда каждая последующая мысль вытекает из предыдущей.

Главной отличительной чертой тезисов от других форм научных публикаций является обобщение информации, которое можно представит универсальным перечнем следующих аспектов содержания:

- актуальность проблемы;
- степень изученности проблемы (выделить достоинства и недостатки известного в науке и практике варианта решения);
- целевая установка;
- предмет рассмотрения или предлагаемый вариант решения заявленной проблемы;

- особенности (новизна) предлагаемого предмета рассмотрения или варианта решения;
- результаты, выводы, рекомендации, область практического применения полученных результатов.

С точки зрения структуры тезисы состоят из следующих частей: вводной, основной, заключительной.

Что нужно помнить при работе над содержанием тезисов?

Работа над тезисами требует, прежде всего, умения выделить главную информацию из исходного текста и передать содержание исходного текста кратко, обобщенно.

Для этого необходимо:

- 1) отобрать в исходном тексте основное содержание (относительно частей исходного текста) и существенное (внутри каждой основной части);
- 2) произвести исключение и обобщение, найти обобщающие речевые средства выражения (например, ставит вопрос, перечисляет, подчеркивает, при этом важно, что и т. д.);
- 3) построить сжатый текст.

Сжатие (сокращение) текста - это извлечение основной информации без потери связности.

Сокращение текста происходит за счет:

- 1) сброса (исключения) менее информативных частей текста;
- 2) трансформации (конденсации) оставшейся части за счет:
 - а) исключения информации обеспечения (примеры, аналогии, уточнения, пояснения и т.п.);
 - б) замены используемых языковых средств «вместительными» синонимичными (вместо нескольких простых предложений - одно сложное; вместо перечисления однородных членов - обобщающее слово и т. п.).

Следующий этап работы со сжатым текстом: разбить его на смысловые блоки и выделить те из них, которые несут основную смысловую нагрузку.

Исключив из них или до минимума сократив информацию обеспечения и связав оставшийся материал «своими словами», получаем конспект текста, поставив мысленно к каждому смысловому блоку текста-конспекта вопрос «О чем говорить в этой части текста?» и найдя в тексте ответы, получаем тезисы текста.

Сокращая тезисы, представляя их основными опорными словами и словосочетаниями, получаем план текста.

Составление сравнительной таблицы

При работе с заполнением таблицы используем формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Рекомендации по составлению:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план - конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

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

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Методика проведения КОС**«Коммуникативные и организаторские склонности»****В.В. Синявский, В.А. Федорошин (КОС)**

В профессиях, которые по своему содержанию связаны с активным взаимодействием человека с другими людьми, в качестве стержневых выступают коммуникативные и организаторские способности, без которых не может быть обеспечен успех в работе. Главное содержание деятельности работников таких профессий - руководство коллективами, обучение, воспитание, культурно-просветительское и бытовое обслуживание людей и т.д. По результатам ответов испытуемого появляется возможность выявить качественные особенности его коммуникативных и организаторских склонностей.

Инструкция: на каждый вопрос следует ответить «да» или «нет». Если вы затрудняетесь в выборе ответа, необходимо все-таки склониться к соответствующей альтернативе (+) или (-).

Текст опросника

1. Много ли у Вас друзей, с которыми Вы постоянно общаетесь?
2. Часто ли Вам удается склонить большинство своих товарищей к принятию ими Вашего мнения?
3. Долго ли Вас беспокоит чувство обиды, причиненное Вам кем-то из Ваших товарищей?
4. Всегда ли Вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?
5. Есть ли у Вас стремление к установлению новых знакомств с разными людьми?
6. Нравится ли Вам заниматься общественной работой?
7. Верно ли, что Вам приятнее и проще проводить время с книгами или за каким-либо другим занятием, чем с людьми?
8. Если возникли какие-либо помехи в осуществлении Ваших намерений, то легко ли Вы отступаете от них?
9. Легко ли Вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше Вас по возрасту?
10. Любите ли Вы придумывать и организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли Вы включаетесь в новую для Вас компанию?

12. Часто ли Вы откладываете на другие дни те дела, которые нужно было бы выполнить сегодня?
13. Легко ли Вам удается устанавливать контакты с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли Вы добиваться, чтобы Ваши товарищи действовали в соответствии с Вашим мнением?
15. Трудно ли Вы осваиваетесь в новом коллективе?
16. Верно ли, что у Вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обязанностей, обязательств?
17. Стремитесь ли Вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел Вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли Вас окружающие люди и хочется ли Вам побыть одному?
20. Правда ли, что Вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для Вас обстановке?
21. Нравится ли Вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у Вас раздражение, если Вам не удастся закончить начатое дело?
23. Испытываете ли Вы чувство затруднения, неудобства или стеснения, если приходится проявить инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
24. Правда ли, что Вы утомляетесь от частого общения с товарищами?
25. Любите ли Вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли Вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы Ваших товарищей?
27. Правда ли, что Вы чувствуете себя неуверенно среди малознакомых Вам людей?
28. Верно ли, что Вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли Вы, что Вам не доставляет особого труда внести оживление в малознакомую Вам компанию?
30. Принимаете ли Вы участие в общественной работе в школе?
31. Стремитесь ли Вы ограничить круг своих знакомых небольшим количеством людей?
32. Верно ли, что Вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было сразу принято Вашими товарищами?

33. Чувствуете ли Вы себя непринужденно, попав в незнакомую Вам компанию?

34. Охотно ли Вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?

35. Правда ли, что Вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?

36. Часто ли Вы опаздываете на деловые встречи, свидания?

37. Верно ли, что у Вас много друзей?

38. Часто ли Вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?

39. Правда ли, что Вас пугает перспектива оказаться в новом коллективе?

40. Правда ли, что Вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Обработка результатов и интерпретация

Коммуникативные способности - ответы "да" на следующие вопросы: 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37; и "нет" на вопросы: 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39.

Организаторские способности - ответы "да" на следующие вопросы: 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38; и "нет" на вопросы: 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40.

Подсчитывается количество совпадающих с ключом ответов по каждому разделу методики, затем вычисляются оценочные коэффициенты отдельно для коммуникативных и организаторских способностей по формуле:

$$K = 0,05 \cdot C, \text{ где}$$

K - величина оценочного коэффициента

C – количество совпадающих с ключом ответов.

Оценочные коэффициенты может варьировать от 0 до 1. Показатели, близкие к 1 говорят о высоком уровне коммуникативных и организаторских способностях, близкие к 0 - о низком уровне. Первичные показатели коммуникативных и организаторских способностей могут быть представлены в виде оценок, свидетельствующих о разных уровнях изучаемых способностей.

Коммуникативные умения:

Показатель	Оценка	Уровень
0,10-0,45	1	I - низкий
0,46-0,55	2	II - ниже среднего
0,56-0,65	3	III - средний
0,66-0,75	4	IV - высокий
0,76-1	5	V - очень высокий

Организаторские умения:

Показатель	Оценка	Уровень
0,20-0,55	1	I - низкий
0,56-0,65	2	II - ниже среднего
0,66-0,70	3	III - средний
0,71-0,80	4	IV - высокий
0,81-1	5	V - очень высокий

Анализ полученных результатов.

Испытуемые, получившие оценку 1, характеризуются низким уровнем проявления коммуникативных и организаторских склонностей.

Испытуемым, получившим оценку 2, коммуникативные и организаторские склонности присущи на уровне ниже среднего. Они не стремятся к общению, чувствуют себя скованно в новой компании, коллективе; предпочитают проводить время наедине с собой, ограничивают свои знакомства; испытывают трудности в установлении контактов с людьми и при выступлении перед аудиторией; плохо ориентируются в незнакомой ситуации; не отстаивают свои мнения, тяжело переживают обиды; проявления инициативы в общественной деятельности крайне снижено, во многих делах они предпочитают избегать принятия самостоятельных решений.

Для испытуемых, получивших оценку 3, характерен средний уровень проявления коммуникативных и организаторских склонностей. Они стремятся к контактам с людьми, не ограничивают круг своих знакомств, отстаивают своё мнение, планируют свою работу, однако потенциал их склонностей не отличается высокой устойчивостью. Коммуникативные и организаторские склонности необходимо развивать и совершенствовать.

Испытуемые, получившие оценку 4, относятся к группе с высоким уровнем проявления коммуникативных и организаторских склонностей. Они не теряются в новой обстановке, быстро находят друзей, постоянно стремятся расширить круг своих знакомых, занимаются общественной деятельностью, помогают близким. Другим, проявляют инициативу в общении, с удовольствием принимают участие в организации общественных мероприятий, способны принять самостоятельное решение в трудной ситуации. Всё это они делают не по принуждению, а согласно внутренним устремлениям.

Испытуемые, получившие высшую оценку - 5, обладают очень высоким уровнем проявления коммуникативности и организаторских склонностей. Они испытывают потребность в коммуникативности и организаторской и активно стремятся к ней, быстро ориентироваться в трудных ситуациях, непринужденно ведут себя в новом коллективе, инициативны, предпочитают в важном деле или в создавшейся сложной ситуации принимать самостоятельные решения, отстаивают своё мнение

и добиваются, Чтобы оно было принято товарищами, могут внести оживление в незнакомую компанию, любят организовывать разные игры, мероприятия. Настойчивы в деятельности, которая их привлекает. Они сами ищут такие дела, которые бы удовлетворяли их потребность в коммуникации и организаторской деятельности.

**Методика проведения психологического теста:
«Уровень конфликтности личности»**

"Уровень конфликтности личности"

Инструкция: Ребята! При ответе на вопрос выберите один вариант ответа, под конкретной буквой, запишите букву после номера вопроса

1. Характерно ли для вас стремление к доминированию, то есть к тому, чтобы подчинить своей воле других?
 - а) нет
 - б) когда как
 - в) да
2. Есть ли в вашем коллективе люди, которые вас побаиваются, а возможно и ненавидят?
 - а) да
 - б) ответить затрудняюсь
 - в) нет
3. Кто вы в большей степени?
 - а) пацифист
 - б) принципиальный
 - в) предприимчивый
4. Как часто вам приходится выступать с критическими суждениями?
 - а) часто
 - б) периодически
 - в) редко
5. Что для вас было бы наиболее характерно, если бы вы возглавили новый для вас коллектив?
 - а) разработал бы программу развития коллектива на год вперед и убедил бы членов коллектива в ее перспективности;
 - б) изучил бы, кто есть кто, и установил бы контакт с лидерами;
 - в) чаще советовался бы с людьми.
6. В случае неудач какое состояние для вас наиболее характерно?
 - а) пессимизм
 - б) плохое настроение
 - в) обида на самого себя
7. Характерно ли для вас стремление отстаивать и соблюдать традиции вашего коллектива?

- а) да
 - б) скорее всего да
 - в) нет
8. Относите ли вы себя к людям, которым лучше в глаза сказать горькую правду, чем промолчать?
- а) да
 - б) скорее всего да
 - в) нет
9. Из трех личностных качеств, с которыми вы боретесь, чаще всего вы стараетесь изжить в себе
- а) раздражительность
 - б) обидчивость
 - в) нетерпимость критики других
10. Кто вы в большей степени?
- а) независимый
 - б) лидер
 - в) генератор идей
11. Каким человеком считают вас ваши друзья?
- а) экстравагантным
 - б) оптимистом
 - в) настойчивым
12. С чем вам чаще всего приходится бороться?
- а) с несправедливостью
 - б) с бюрократизмом
 - в) с эгоизмом
13. Что для вас наиболее характерно?
- а) недооцениваю свои способности
 - б) оцениваю свои способности объективно
 - в) переоцениваю свои способности
14. Что приводит вас к столкновению и конфликту с людьми.
- а) излишняя инициатива
 - б) излишняя критичность
 - в) излишняя прямолинейность

Обработка результатов тестирования

Все ответы к каждому вопросу имеют свою оценку в баллах. Замените выбранные вами буквы баллами и подсчитайте общую сумму набранных вами баллов.

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
А	1	3	1	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	1
Б	2	2	3	2	2	3	2	2	1	1	1	2	1	2
В	3	1	2	1	1	1	1	1	3	2	3	1	3	3

Определенная сумма баллов характеризует уровень конфликтности личности:

14 - 17 баллов - Очень низкий

18 - 20 баллов - Низкий

21 - 23 балла - Ниже среднего

24 - 26 баллов - Ближе к среднему

27 - 29 баллов - Средний

30 - 32 баллов - Ближе к среднему

33 - 35 баллов - Выше среднего

36 - 38 баллов - Высокий

39 - 42 балла - Очень высокий