

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 21.07.2025 10:31:38
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf55f08

УП: 44.03.01 Пед обр
Музобр 2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП
Арутюнян Изабелла Арташесовна

05.07 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы вожатской деятельности

Закреплена за кафедрой:	Педагогики и психологии начального образования
Направление подготовки:	44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль):	Музыкальное образование
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	4

Программу составил(и):

канд. пед. наук, доц., Креславская Татьяна Алексеевна

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения дисциплины является: подготовка квалифицированных специалистов начального образования, овладение ими необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками по организации деятельности вожатого летнего оздоровительного лагеря.

Задачи :

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов субъективной значимости работы в условиях детского оздоровительного лагеря,
- формирование способов решения профессионально-педагогических задач воспитательной работы с детьми (диагностика, целеполагание, планирование, организации, анализа) в условиях детского оздоровительного лагеря,
- сформировать представления о нормативно-правовых основах работы с детьми их родителями, коллегами, работодателями в условиях детского оздоровительного лагеря.

Занятия могут проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: «Педагогика», «Психология», «Введение в профессиональную деятельность». Обучающийся должен знать основы теории и технологий воспитания детей, методы педагогического исследования, возрастные психологические, анатомо-физиологические и гигиенические особенности детей, основы речевого и поведенческого этикета воспитателя.

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Педагогическая практика

Профессиональная компетентность современного педагога

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
самостоятельная работа	44

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2.1: Анализирует возможности использования источников, необходимых для планирования основных и дополнительных образовательных программ (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы)

ОПК-2.2: Совместно с педагогом составляет проект основных и дополнительных программ (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы)

ОПК-6.2: Демонстрирует умения дифференцированного отбора психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-6.3: Применяет в профессиональной деятельности психолого-педагогические технологии, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

УК-2.2: Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта

УК-2.3: Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников

УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого

УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	4

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Введение в профессию вожатый				
1.1		Лек	4	2	
1.2		Пр	4	3	
1.3		Ср	4	8	
	Раздел 2. Раздел 2. Организация работы вожатого в подготовительный период смены				
2.1		Лек	4	2	
2.2		Пр	4	3	
2.3		Ср	4	20	

	Раздел 3. Раздел 3. Технология организации работы вожатого в организационный период смены.				
3.1		Лек	4	2	
3.2		Пр	4	2	
3.3		Ср	4	6	
	Раздел 4. Раздел 4. Технология работы вожатого в основной период смены				
4.1		Лек	4	2	
4.2		Пр	4	2	
4.3		Ср	4	6	
	Раздел 5. Раздел 5. Технология работы вожатого в заключительный период смены				
5.1		Лек	4	2	
5.2		Пр	4	2	
	Раздел 6. Раздел 6. Организация работы вожатого в постлагерный период смены				
6.1		Лек	4	2	
	Раздел 7. Итоговая форма контроля				
7.1		Лек	4	2	
7.2		Пр	4	2	
7.3		Ср	4	4	

Образовательные технологии

Игровые технологии
 Проектная технология
 Информационные (цифровые) технологии
 Активное слушание
 Метод case-study

Список образовательных технологий

1	Игровые технологии
2	Проектная технология
3	Информационные (цифровые) технологии
4	Активное слушание
5	Метод case-study

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Тест: «Оценка уровня конкурентоспособности водителя»

При ответе на вопросы теста необходимо выбрать и записать один из вариантов ответа. Например, 1-а, 2-г, 3-в и т.д. Постарайтесь давать искренние ответы, тогда вы получите весьма интересную, а главное –более объективную информацию о себе.

1. Я знаю, чего хочу добиться в ближайшие 2-3 года:

а) да, б) скорее всего, в) трудно сказать, г) скорее всего нет, д) нет.

2. Я ценю деловых, практичных и предприимчивых людей:

а) да, б) скорее всего, да, в) трудно сказать, г) скорее всего, нет.

3. Я знаю, в какой сфере я могу прилично заработать:

а) да, б) скорее всего, да, в) трудно сказать, г) скорее всего, нет, д) нет.

4. У меня хватает энергии, чтобы довести начатое дело до конца:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

5. Я устаю после работы:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) довольно часто, д) нет.

6. Мои родители и учителя считали меня старательным и

прилежным:

а) да, б) чаще всего да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

7. Мне удастся, казалось бы, при неразрешимой проблеме найти неожиданно простое и даже оригинальное решение:

а) да, б) сравнительно часто, в) когда как, г) редко, д) нет.

8. Я быстро осваиваю новые виды деятельности:

а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) не всегда, д) нет.

9. Я бываю инициатором нововведений в нашем коллективе:

а) да, б) чаще всего, в) иногда, г) очень редко, д) нет.

10. Я способен идти на риск, даже если шансы на успех невелики:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

11. Мои друзья считают меня человеком решительным:

а) да, б) скорее всего, да, в) кто как, г) скорее всего, нет, д) нет.

12. Покупая дорогую, но необходимую мне вещь, я принимаю решение

сам,

полагаясь на свой вкус:

а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) часто советуюсь, д) советуюсь практически

всегда.

13. Я высказываю свое мнение, даже если кому-то оно не нравится:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

14. В дискуссиях и спорах мне чаще всего удастся настоять на своем:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

15. Принимая ответственное решение, я полагаюсь только на себя, и ни

с

кем не советуюсь:

а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

16. В кругу друзей мне нравится и удастся быть «душой компании»:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) иногда, д) нет.

17. Мне легко установить контакт с новыми для меня людьми:

а) да, о; сравнительно часто, в; когда как, г; редко, д; нет.

18. Я предпочитаю брать на себя ответственность, руководя людьми, чем

подчиняться кому-либо:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.

19. Я систематически занимаюсь самообразованием,

саморазвитием своих личностных качеств:

а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) очень слабо и редко, нет.

20. Я веду дневник, где планирую свою жизнь, анализирую свои промахи

и

ошибки:

а) да, б) часто, в) периодически, г) очень редко, д) нет.

- а) да, б) скорее всего, да, в) ответить затрудняюсь, г) скорее всего, нет, д) нет.
22. Вечером после рабочего дня я засыпаю:
а) очень быстро, б) сравнительно быстро, когда как, г) иногда страдаю бессонницей.
23. Если мне кто-либо нагрубит, то я быстро забываю об этом:
а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) иногда страдаю бессонницей, д) часто страдаю бессонницей.
24. Я стремлюсь, и мне удастся не втягивать себя в конфликты:
а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.
25. Считают ли вас друзья, коллеги по работе человеком «с перспективой» (в плане профессионального роста):
а) да, б) скорее всего, да, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.
26. Как часто по своей личной инициативе вы участвуете в дискуссиях, семинарах, конференциях:
а) часто, б) сравнительно часто, в) периодически, г) сравнительно редко, д) не участвую.
27. В профессиональном плане в последние два года я имею продвижение: а) да, б) скорее всего, да, в) трудно сказать, г) скорее всего, нет, д) нет.
28. Я считаю, что работу нужно делать тщательно и качественно или не делать вообще:
а) да, б) чаще всего, в) не любая работа требует одинаковой тщательности, г) мне не все в равной степени удастся делать качественно.
29. Я могу одну и ту же работу неоднократно переделывать, вносить качественные улучшения:
а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.
30. Были ли у вас случаи, чтобы ваш руководитель попросил вас переделать еще раз:
а) такого я что-то не помню, б) очень редко, в) периодически, г) сравнительно часто, д) очень часто.
- Далее переведите результаты ваших ответов в баллы. При ответах на вопросы: а-5 баллов, б-4 балла, в-3 балла, г-2 балла, д-1 балл.
- Если вы суммируете набранное число баллов, то получите число, находящееся в интервале от 30-150 баллов.
- Баллы Уровни конкурентоспособности личности
- | | |
|----------|-----------------------|
| 30-42 | 1- очень низкий |
| 43-57 | 2- низкий |
| 58-70 | 3- ниже среднего |
| 71-83 | 4- чуть ниже среднего |
| 84-96 | 5-средний |
| 97-109 | 6- чуть выше среднего |
| 110- 122 | 7- выше среднего |
| 123- 137 | |
| 138-140 | 8- высокий |
| 9- | очень высокий |
| 141-150 | |
| 10- | наивысший |
- Выберите правильный вариант ответа
1. Минимальное вмешательство в речь собеседника при максимальном сосредоточении на ней:
а) коммуникация;
б) рефлексивное слушание; в) нерефлексивное слушание; г) взаимодействие.
2. Стремление субъектов взаимодействия идти на взаимные уступки и реализовывать свои интересы с учетом интересов противоположной стороны, называется:
а) кооперация; б) избегание; в) компромисс;
г) приспособление.

3. Отсутствие стремления как к достижению собственных целей, так и к удовлетворению интересов другого называется:

- а) конкуренция; б) избегание;
- в) кооперация;
- г) приспособление.

4. К механизмам познания самого себя в процессе общения относится:

- а) аттракция;
- б) рефлексия; в) эмпатия;
- г) идентификация.

5. На развитие коммуникативной стороны общения направлено тренинговое упражнение:

- а) «Зеркало»;
- б) «Не слышу»;
- в) «Взаимодействие»;
- г) «Ассоциация».

6. На развитие перцептивной стороны общения направлено тренинговое упражнение:

- а) «Мысль одна, а слов много»; б) «Не слышу»;
- в) «Взаимодействие»; г) «Зеркало».

7. На развитие интерактивной стороны общения направлено тренинговое упражнение:

- а) «Зеркало»;
- б) «Фраза по кругу»;
- в) «Сиамские близнецы»;
- г) «Ассоциация».

8. Способствовать созданию позитивного впечатления о человеке при

знакомстве с ним будет:

- а) улыбка;
- б) небольшое расстояние между собеседниками; в) недовольное выражение лица;
- г) избегание визуального контакта.

9. К правилам эффективного слушания относится:

- а) давайте как можно больше советов;
- б) сопереживайте партнеру по общению;
- в) не поддерживайте визуальный контакт с собеседником; г) как можно больше

говорите.

10. Развитию умений рефлексивного слушания будет способствовать упражнение:

- а) «Ассоциация»;
- б) «Мы с тобой одной крови»; в) «Слепой и поводырь»;
- г) «Ты хочешь сказать, что...».

11. Все группы причин возникновения конфликтов делят на: а) 4 группы;

- б) 3 группы;
- в) 2 группы.

12. Объективные причины как правило появляются на: а) стадии создания предконфликтной обстановки;

- б) стадии, когда предконфликтная обстановка перерастает в конфликт.

13. Естественное столкновение материальных и духовных интересов людей в процессе жизнедеятельности характеризует:

а) объективную причину возникновения конфликта; б) субъективную причину возникновения конфликта.

14. Слабая разработанность правовых норм, регулирующих неконфликтное решение проблем жизнедеятельности, характеризует: а) объективную причину возникновения конфликта;

- б) субъективную причину возникновения конфликта.

15. Функции конфликта:

- а) конструктивные, деструктивные; б) деструктивные, объективные;
- в) объективные, субъективные;

- г) социально-психологические, социально-педагогические.
16. Противоборство, в котором хотя бы одна сторона представлена малой социальной группой, носит название:
- а) межличностный конфликт; б) групповой конфликт;
 - в) социально-групповой конфликт; г) международный конфликт.
17. Этапы управления конфликтом:
- а) симптоматика, диагностика, прогнозирование, разрешение; б) преодоление, устранение, спад;
 - в) диагностика, консультирование, коррекция.
18. Острое негативное переживание, отражающее противоречивые связи с социальной средой и задерживающие принятие решения, называют: а) внутриличностным конфликтом;
- б) межличностным конфликтом; в) межгрупповым конфликтом.
19. Целью тренинга по разрешению конфликта является: а) научить определять виды и причины конфликтов;
- б) привить умение прогнозировать конфликтную ситуацию; в) научить разрешать конфликт;
 - г) все ответы верны.
20. В ходе тренинга по разрешению конфликта используются следующие методы активного социально-психологического обучения: а) тренинг;
- б) деловая игра; в) ролевая игра;
 - г) все ответы верны
21. Какие из перечисленных форм воспитательной работы относятся к внеклассным формам воспитания:
- а) кружок «Умелые руки»;
 - б) школьный праздник «Осенняя ярмарка»; в) посещение спортивной школы.
22. В какой группе перечислены методы формирования сознания личности школьника:
- а) упражнение, поручение, общественное мнение; б) рассказ, этическая беседа, внушение;
 - в) поощрение, наказание, соревнование.
23. В какой группе перечислены методы стимулирования поведения и деятельности школьника:
- а) соревнование, поощрение, наказание;
 - б) воспитывающие ситуации, поручение, педагогическое требование;
 - в) диспут, беседа, диалог.
24. Какие утверждения характеризуют коллектив школьников: а) положение человека устойчиво, четко определено;
- б) наличие товарищеских отношений с другими членами коллектива; в) лидер группы случайный, непостоянный;
 - г) отношение к делу как личностно значимому для каждого члена и для большинства.
25. Выберите правильный ответ. На каком этапе формирования детского коллектива решается задача усиления влияния актива на отдельного его члена для достижения целей воспитательной работы: а) I этап – становление коллектива;
- б) II этап – становление актива;
 - в) III этап – расцвет коллектива; г) IV этап – дальнейшее развитие коллектива.
26. Определите форму внеклассного мероприятия по предложенной структуре:
- а) организация воспитанников.
 - б) наблюдение за явлениями природы в) организация трудовой деятельности. г) организация подвижной игры.
 - д) организация индивидуальной работы.
27. Распределите перечисленные понятия по следующей схеме: Формы – методы – средства эстетического воспитания.
- а) положительный пример б) литература

- в) анализ произведений искусства г) труд
- д) природа е) дискотека ж) игра
- з) поощрение
- и) вечера поэзии к) общение.

28. Установите соответствие форм воспитательной работы и признаков. Признаки

Формы

- 1) Характер педагогических целей 1) Индивидуальные, групповые, массовые, комбинированные
- 2) Количество участников 2) Творческие, репродуктивные, комбинированные
- 3) Время проведения 3) Воспитательные, образовательные, развивающие, комбинированные
- 4) Характер познавательной деятельности
- 4) Единоразовые, циклические, комбинированные

29. Выберите варианты решения педагогической задачи:

«В отряде завелся «воришка». Вычислив его, вожатый вызывает ребенка на разговор с глазу на глаз. Сознавшийся мальчик согласен вернуть украденное, но умоляет вожатого не сообщать об этом родителям».

а) обязательно сообщить об этом начальнику лагеря, родителям, и, по возможности инспектору по делам несовершеннолетних;

б) вступить в сговор с ребенком;

в) объяснить ему тяжесть проступка, помочь вернуть украденное с извинениями;

г) сообщить об этом всем на общелагерном сборе, чтобы предотвратить другие кражи.

30. Установите соответствие форм воспитательной работы и личности педагога.

Характеристика педагога Формы 1) «Традиционный воспитатель» 1) клуб общения друзей, походы,

дискуссии, круглый стол

2) «Передовой воспитатель» 2) линейки, собрания, КВН, трудовая атака, беседы

3) «Перспективный воспитатель» 3) «День именинника»,

«Музыкальный салон», инсценировки, конверт дружеских вопросов

31. По мнению М. И. Дьяченко и А. А. Кандыбович, ориентационным

компонентом психологической готовности является:

а) положительное отношение к профессии, интерес к ней и другие достаточно устойчивые профессиональные мотивы;

б) знания и представления об особенностях и условиях профессиональной деятельности, ее требованиях к личности;

в) владение способами и приемами профессиональной деятельности, необходимыми знаниями, навыками, умениями, сформированными процессами анализа, синтеза, сравнения, обобщения и др.;

г) самоконтроль, умение управлять действиями, из которых складывается выполнение трудовых обязанностей.

32. Е. А. Ливанова в структуре психологической готовности выделяет стороны:

а) психологическая сторона б) практическая сторона

в) универсальная сторона

г) коммуникативная сторона

33. Для какого возраста ведущим видом деятельности будет являться новообразование - общение со сверстниками:

а) дошкольный возраст

б) младший школьный возраст в) подростковый возраст

г) юношеский возраст

34. Младший школьный возраст – это дети:

а) 6-8 лет

б) 6-9 лет

в) 6-10 лет

г) 6-11 лет

35. Характерными для коллектива признаками являются... а) нонконформизм его

членов

- б) отсутствие конфликтов
 - в) коллективная идентификация
 - г) сплоченность и взаимная ответственность
36. К процессам, происходящим в группе, относится а) мыслительный процесс
б) процесс развития индивида
в) мозговая атака г) процесс группового давления
37. Нонконформизм – это
а) опровержение мнения большинства
б) присоединение к мнению большинства в) процесс развития индивида
г) групповая сплоченность
38. Групповые нормы – это...
а) регулирование поведения членов группы б) групповые санкции
в) оценочные суждения, в которых выражается преобладающее отношение членов группы к определенным событиям
г) правила, которым должно подчиняться поведение членов группы
39. Установите последовательность стадий развития детского коллектива:
а) ориентация б) конфликты в) доверие
г) самостоятельность д) расставание
40. При дежурстве в столовой дети допускаются к: а) чистке вареных овощей;
б) резке хлеба;
в) мытью посуды;
г) сервировке столов.
41. При дежурстве в столовой дети не допускаются к: а) уборке грязной посуды;
б) уборке обеденного зала; в) разносу горячей пищи; г) уборке спальных комнат.
42. В загородных оздоровительных учреждениях рекомендуется:
а) 4-разовое питание с интервалом не более 5 часов;
б) 5-разовое питание с интервалами между приемами пищи не более 4 часов;
в) 6-разовое питание с интервалом не более 3,5 часов; г) 7-разовое питание.
43. При организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми не учитывается:
а) возраст;
б) физическая подготовленность; в) состояние здоровья;
г) пол.
44. В должностные обязанности вожатого ДОЛ при возникновении угрозы жизни отдыхающего ребенка входит:
а) оказание первой врачебной помощи; б) оказание первой медицинской помощи;
в) оказание специализированной помощи;
г) оказание квалифицированной медицинской помощи.
45. Для соблюдения личной гигиены оздоравливающийся в ДОЛ ребенок должен ежедневно:
а) чистить зубы;
б) мыть руки с мылом; в) чистить уши;
г) принимать душ.
46. Ночное недержание мочи – это:
а) энкопрез;
б) эндотоксикоз; в) энурез;
г) эндометриоз.
47. С гигиенической точки зрения у ребенка в холодное время года должно быть:
а) 1-2 слоя одежды; б) 2-3 слоя одежды; в) 3-4 слоя одежды; г) 5-6 слоев одежды.
48. План физкультурно-оздоровительных мероприятий в ДОЛ не включает:
а) утреннюю гимнастику;
б) закаливающие процедуры; в) лечебную физкультуру;
г) плавание;
49. При угрожающих жизни кровотечениях необходимо наложить жгут на :
а) 10 минут;

б) 20 минут;

в) 35 минут;

г) 45 минут.

50. Укажите, какой документ регламентирует деятельность детского оздоровительного лагеря:

а) должностная инструкция вожатого

б) типовое положение о детском оздоровительном лагере в) методические рекомендации по организации детского оздоровительного отдыха

г) требования работодателя-руководителя детского оздоровительного лагеря

51. Укажите, что входит в функциональные обязанности директора ДОЛ:

а) ответственность за организацию учета детей

б) утверждение программы работы лагерной смены и контроль

ее реализации в) составление штатного расписания, определение

должностных

обязанностей персонала

г) оказание методической помощи воспитателям и вожатым

д) организация административного контроля качества воспитательной работы

е) составление аналитического отчета о деятельности лагерной смены

52. Укажите, что выходит функциональные обязанности воспитателя и вожатого

ДОЛ:

а) взаимодействие с родителями и лицами, их заменяющими

б) контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил, разработанных для

ДОЛ

в) организация и проведение оздоровительных и физкультурно- массовых

мероприятий

г) контроль организации и качества питания воспитанников

д) ответственность за безопасность жизни и здоровье воспитанников е) оказание первой медицинской помощи при травмах, заболеваниях

53. Укажите, к какой категории относится вожатый: а) аниматоры и модераторы

б) административный персонал

в) учебно-вспомогательный персонал г) тьюторы

54. Укажите, какие права из нижеперечисленных имеет вожатый: а) определять рацион питания и меню блюд в день

б) знакомиться с проектами приказов руководства, касающихся своих должностных обязанностей

в) вносить на рассмотрение руководства предложения

по совершенствованию работы, связанной с исполнением обязанностей г) определять режим дня воспитанников

55. Укажите, какие действия запрещаются вожатому:

а) покидать территорию лагеря самому или с воспитанниками без разрешения руководителя лагеря

б) оставлять воспитанников без присмотра, в том числе в ночное время

в) запрашивать лично информацию или документы, касающиеся деятельности вожатого

г) допускать присутствие на территории ДОЛ посторонних лиц без разрешения

руководителя учреждения

д) употреблять спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии на территории

ДОЛ

е) проводить по собственной инициативе мероприятия с отрядами

56. Укажите, за что несет персональную ответственность вожатый:

а) ответственность за качество питания и оздоровление воспитанников б) ответственность за жизнь и здоровье подопечных воспитанников

в) ответственность за степень удовлетворения потребностей родителей

в организации отдыха детей и подростков г) ответственность за совершение в процессе осуществления своей

деятельности правонарушения

д) ответственность за сохранность имущества лагеря, используемого воспитанниками отряда или переданного отряду

е) ответственность за санитарно-гигиеническое состояние территории и объектов лагеря

57. Укажите, какие из высказываний отражены в общих положениях должностных обязанностей вожатого:

а) в своей работе вожатый подчиняется начальнику лагеря, старшему вожатому

б) к работе вожатого допускаются лица, начиная с 16-ти летнего возраста

в) рабочий день вожатого ненормированный, рабочая неделя составляет 6 дней

г) рабочий день вожатого составляет 6 часов при шестидневной рабочей неделе

д) вожатый осуществляет работу с отрядом в соответствии со своим планом работы

е) вожатый осуществляет работу с отрядом в соответствии с планом работы лагеря

58. Укажите, нормативные документы регламентирующие деятельность вожатого и воспитателя ДОЛ:

а) государственный образовательно-оздоровительный стандарт б) положение о детском оздоровительном лагере

в) устав детского оздоровительного лагеря

г) методические рекомендации по организации летнего отдыха детей и подростков

д) правила внутреннего распорядка детского оздоровительного лагеря е)

должностные инструкции воспитателя и вожатого

59. Укажите, за какие нарушения грозят административные взыскания, вплоть до увольнения вожатого, а также административная и уголовная ответственность:

а) несоблюдение режима труда и отдыха вожатого

б) несоблюдение должностной инструкции

в) нарушения требований трудового распорядка и внутренней дисциплины лагеря

г) несоблюдение правил личной гигиены

д) отсутствие на территории лагеря в выходной день е) получение ущерба здоровья воспитанником

60. Автором методики коллективного творческого дела (КТД) является: а) И. П. Иванов

б) Ш. А. Амонашвили в) Л. Н. Толстой.

61. Допускается ли формирование разновозрастных отрядов в ДОЛ? а) да б) нет

62. Назовите основные периоды развития смены:

а) организационный б) заключительный в) основной

г) вводный

63. Укажите продолжительность огонька для детей младших отрядов (6 – 9 лет)

а) 50-60 мин

б) 60-90 мин

в) 10-15 мин

г) 20-30 мин

64. Выберите основные виды огоньков:

а) огонек знакомств,

б) тематический огонек, в) веселый огонек,

г) конфликтный огонек, д) прощальный огонек, е) первый огонек,

ж) огонек-анализ.

65. По стилю руководства лидер детского коллектива может быть: а) формальным

б) демократическим в) авторитарным

г) либеральным д) смешанным

66. Для детей, какого возраста наиболее эффективными являются подвижные игры, игры-соревнования с ограниченной физической нагрузкой:

а) 6- 8 лет

б) 15-17 лет

в) 10-12 лет

67. Формы физического воспитания, применяемые при работе с детьми в лагере:

- а) физкультурные мероприятия в режиме дня б) отрядная физкультурная работа
 - в) спортивно-массовая работа
 - г) учебно-тренировочные занятия кружков (центров), команд по разным видам спорта
 - д) лечебная физическая культура е) профилактическая деятельность
68. Расставьте предложенные варианты по порядку, дополните список: а) этап оповещения
- б) этап распределения поручений в) этап задумки
 - г) этап начальной организации
69. Основные составляющие имиджа вожатого:
- а) визуальный образ (мимика, пластика, одежда, прическа) б) внутренний образ (голос, темперамент, настроение)
 - в) содержательный образ (интеллект, духовная практика) г) внешний образ (красота, параметры тела).

Тематика рефератов

1. Понятие об общении и его психологической структуре.
2. Правила эффективного слушания и подачи обратной связи.
3. Характеристика тренинговых упражнений, направленных на развитие коммуникативной стороны общения.
4. Характеристика тренинговых упражнений, направленных на развитие перцептивной стороны общения.
5. Характеристика тренинговых упражнений, направленных на развитие интерактивной стороны общения.
6. Понятие о конфликте: характеристика, виды, последствия.
7. Причины возникновения конфликтов.
8. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
9. Характеристика тренинговых упражнений и ролевых игр, направленных на разрешение конфликта.
10. Понятие конфликта.
11. Основные виды классификации конфликтов.
12. Причины возникновения конфликтов.
13. Структура конфликтов.
14. Функции и динамика конфликтов.
15. Основы предупреждения конфликтов.
16. Конструктивное разрешение конфликтов.
17. Методы активного социально-психологического обучения в практике работы с конфликтной ситуацией.
18. Цель, задачи, содержание воспитательной работы в детском оздоровительном лагере.
19. Организация и содержание режимных моментов в детском оздоровительном лагере.
20. Характеристика направлений воспитательной работы в детском оздоровительном лагере.
21. Технология планирования работы в детском оздоровительном лагере.
22. Методика проведения досуговых мероприятий в детском оздоровительном лагере.
23. Психологическая готовность вожатых и воспитателей к работе в летнем оздоровительном лагере.
24. Психологические особенности детей младшего школьного возраста.
25. Психологические особенности подростков.
26. Психологические проблемы детей разных возрастных групп в условиях летнего оздоровительного лагеря.
27. Временный детский коллектив.
28. Методы психологического воздействия.
29. Использование игры для сплочения детского коллектива.
30. Работа вожатого с лидерами детского коллектива.

31. Работа вожатого с аутсайдерами детского коллектива.
32. Какое значение имеют знания санитарных правил для психолого-педагогических работников загородных оздоровительных учреждений для детей?
33. Перечислите основные режимные моменты пребывания детей в ДОЛ.
34. Осветите основные требования к соблюдению личной гигиены детей и вожатого (воспитателя).
35. Перечислите принципы оказания первой помощи в экстремальных ситуациях.
36. Нормативно-правовые основы организации деятельности детского оздоровительного лагеря.
37. Характеристика типового положения о детском оздоровительном лагере.
38. Характеристика должностной инструкции вожатого. Права и обязанности вожатого.
39. Характеристика функциональных обязанностей вожатого и воспитателя детского оздоровительного лагеря.
40. Оргпериод: цель, задачи, формы организации
41. Основной период: цель, задачи, формы организации
42. Творческий конкурс: цель, структура, организация, формы, награждение (материальные и нематериальные формы: права и привилегии, исполнение желаний и др.).
43. Познавательная викторина: цель, структура, организация, формы, награждение (материальные и нематериальные формы: права и привилегии, исполнение желаний и др.).
44. Спортивные мероприятия: цель, структура, организация, формы, награждение (материальные и нематериальные формы: права и привилегии, исполнение желаний и др.).
45. Тематический день: цель проведения, темы.
46. Организация дня рождения в отряде.
47. Заключительный период смены: цель, задачи, формы организации

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

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

УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта

УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

-
Подготовить мероприятия с использованием инновационных технологий в детском оздоровительном лагере (Конспект письменно\ защита устно)

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников

УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого

УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

Написать план работы в ДОЛ с распределением обязанностей к каждому дню
(Проект\ письменный)

8.3. Требования к рейтинг-контролю

Работа в семестре - 100 баллов

в том числе:

текущий контроль - 65 баллов

модульный контроль - 35 баллов

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Кузмин М. А., Вожатый, Москва: Директ-Медиа, 2014, ISBN: 978-5-4475-1785-4, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257956
Л.1.2	Глинка Ф. Н., Вожатый, Санкт-Петербург: Лань, 2013, ISBN: 978-5-507-16578-0, URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=17507

Перечень программного обеспечения

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
1-203	комплект учебной мебели, компьютеры, принтер, проектор

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Библиографический список — это библиографическое пособие, состоящее из совокупности библиографических записей небольшого объема, с простой структурой, понятной пользователю. Библиографический список не имеет справочного аппарата; он включает сведения о произведениях, как правило, по узкой, конкретной теме или вопросу. Библиографический список, как и любое другое пособие, должен содержать название, указание на форму пособия (рекомендательный список литературы), выходные данные, хронологические рамки предлагаемых документов, год издания.

Наиболее распространенными и простыми библиографическими списками являются списки-закладки «С чего начать» и «Что читать дальше».

1. Список-закладка «С чего начать?» составляется в тех случаях, когда читателю нужна помощь в самостоятельном изучении интересующего его вопроса. В отличие от обычного списка литературы, список «С чего начать» рекомендует первые книги для чтения, близкие по содержанию и степени доступности (3–5 названий), которые дают лишь самые основные сведения по теме. Литературу из такого списка можно читать по выбору. Список сопровождается небольшим вступительным текстом и аннотацией. Текст содержит краткую характеристику темы, раскрывает ее значение. В аннотации желательно показать специфику каждой книги – по содержанию, форме изложения, подчеркнуть ее значение в ряду других книг.

2. Список-закладка «Что читать дальше?» позволяет читателю расширить, углубить знания об интересующих его вещах. Известно, что книга, которая произвела

сильное впечатление, вызывает желание знать как можно более подробно обо всем, что связано с ее героями, желание прочитать другие интересные произведения по этой же теме. Здесь может оказать помощь небольшой список, который оформляется как закладка в определенную книгу (роман, повесть, мемуары) на ту или иную тему.

Формат закладки: ширина – 5 – 8 см, высота – 25 -30 см. В закладке дается обычно до 10 названий. Помимо произведений художественной литературы, в нее можно включать и научно популярные книги.

Рекомендательный список литературы имеет более сложную структуру, чем библиографический. Составляется рекомендательный список, как правило, по наиболее важным или актуальным темам, например: «Военная тема в детской литературе», «Природоведческая художественная проза в детском чтении»,

«Историческая проза в детском чтении» и т.п.

В соответствии с читательским и целевым назначением отбираются печатные и электронные документы, опубликованные в течение последних 3–5 лет. Объем обычного рекомендательного списка невелик — 15–20 названий книг и статей. Обязательно должны быть: предисловие, вводный текст к разделам пособия, аннотации. Произведения группируются по разделам, причем вначале обязательно помещают общий раздел, где рекомендуются книги и статьи по теме в целом, а затем 2–3 частных раздела. Внутри разделов сначала приводятся

библиографические описания наиболее ценных, интересных и доступных материалов.

Структура рекомендательного списка внутри раздела может предусматривать следующее деление: книги, материалы периодической печати, информация сети Интернет, мультимедийные издания в алфавите авторов и произведений. К рекомендательному списку дается краткое предисловие, а к каждому разделу — небольшие вводные тексты или цитаты, объясняющие суть раздела.

Тематика

1. Как распределить работу между вожатыми?
2. Как не растерять детей во время приема в детский оздоровительный лагерь?
3. Если один вожатый забрал игральные карты у подростка, может ли другой вернуть?
4. Кто стирает детские вещи, если к ребенку 6-8 лет и к нему не приезжают родители?
5. Какие профессиональные обязанности выполняют вожатые до приезда детей в детские оздоровительные учреждения?
6. Кто должен сообщить приехавшим родителям, о том, что ребенок находится в изоляторе?
7. Кто распределяет задания отрядам при проведении общелагерных мероприятий, игр?
8. Можно ли хотя бы однажды разрешить не спать в тихий час?
9. Кто должен регламентировать пребывание детей на воздухе в жаркую погоду.
10. Какие документы нужно вожатому с собой, выезжая в лагерь?
10. Есть ли в детских комнатах (палатах) запирающие устройства (замки, крючки и т.д.)?
11. Как быстро запомнить имена детей в отряде?
12. Можно ли проводить утреннюю зарядку вожатому самостоятельно?
13. Какой стиль воспитания выбрать вожатому в работе с трудными подростками?
14. Кто будет замещать вожатого в случае его болезни?
15. Как строит свою работу подменный вожатый?
16. Что делать, если в отряде кто-то не поладил друг с другом?
17. Как надо себя вести вожатому, если его дразнят дети?
18. Как предотвратить побег ребенка из лагеря, если родители заставили поехать против его воли?
19. Каковы запрещенные темы для разговоров в присутствии детей?
20. Может ли поссориться вожатый с ребенком? И как лучше помириться? 21. Разрешаются ли в детском лагере прогулки детей у водоемов

без

- сопровождения взрослых?
22. Как правильно организовать купание детей в бассейне, на море?
23. С кем должны находиться дети и подростки во время отрядных, общелагерных спортивных мероприятий?
24. Кто несет персональную ответственность за жизнь и безопасность детей и подростков во время занятий их в кружках, мастерских, секций и т.д.?
25. Какова первая помощь пострадавшему в случае пожара?
26. Чего никогда не нужно делать при сильных ожогах?
27. Что делать, если помещение наполняется угарным газом?
28. Каковы действия вожатого, который собирается отрядом пойти в поход, а в отряде есть больные дети?
29. Нужно ли вожатому напомнить родителям (законным представителям) о том, какие вещи необходимо взять ребенку в детский лагерь?
30. При каких условиях можно отпустить ребенка из отряда с родителями (законными представителями)?
31. Что делать, если ребенок страдает сонambuлизмом ?
32. Почему могут возникать конфликты между вожатыми и администрацией детского лагеря?
33. Что необходимо учитывать вожатому при подготовке к воспитательному мероприятию?
34. Что должно учитываться при выборе форм и методов работы с детьми и подростками в детском лагере?
35. Каким образом сделать так, чтобы задуманное вожатым было принято каждым ребенком? Как объединить различные интересы?
36. На что необходимо обратить внимание в день отъезда детей из лагеря?
37. Какой порядок оформления похода, экскурсии, прогулки?
38. Как поступить, если ночью в спальный корпус «пожаловали» не званые гости?
39. Что делать, если ребенок боится темноты?
40. Какова тактика поведения вожатого с нервными детьми?
41. Можно ли наказывать непослушного ребенка?
42. Как снять вожатому стрессовое состояние?
43. Что необходимо учитывать вожатому в процессе воспитания ребенка?
44. Чего нельзя делать в процессе воспитания ребенка?
45. Ознакомление подростков с правами ребенка не приведет ли к тенденции «качать свои права», забывая о своих обязанностях?
46. Как разрешить конфликтную ситуацию и какая при этом используется техника?
47. Какие дни лучше не планировать для выходных и отгулов? Почему?
48. О чем следует говорить с родителями в присутствии ребенка, без ребенка?
49. О чем не следует говорить с родителями? Почему?
50. Как вести разговор с родителями?
51. Что делать, если ночью в палате у девочек (мальчиков) находятся мальчики (девочки)?
52. Как правильно строить свои взаимоотношения в руководстве детского лагеря?
53. Как следует поступать, если дети ничего не хотят делать?
54. Подросток плачет. Вожатый пытается успокоить его и выяснить причину слез. Ответа нет. Как поступить?
55. Подросток предлагает девушке вступить с ним в интимные отношения. Девушка советует об этом с вожатым. Как поступить?
56. Как поступить, если к одному из детей не приехали родители в родительский день?
57. Как поступить вожатым, если часть детей хочет идти в кино, а часть — нет?
58. Как помочь ребенку, переживающему горе?

59. Как ослабить обиду?
60. Суровость руководителя детского лагеря — это норма, правило?
61. Каковы действия вожатого, если у него возникло подозрение, что подросток употребил спиртное или другие наркотические вещества?
62. Почему вожатый не имеет право курить в присутствии детей?
63. Какие вопросы желательно выяснить вожатому у директора детского лагеря при первой встрече?
64. Каковы действия вожатого, в которого влюбился ребенок? 65. Функциональные обязанности директора детского лагеря?

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат — письменная работа объемом 10-

16 печатных страниц,

выполняемая студентом в течение 1-2 месяцев. Реферат представляет собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе нескольких книг, монографий или других источников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.

Функции реферата: информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

— титульный лист;

— оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата;

— введение (объем — 1,5-2 страницы).

— основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники и исследования;

— заключение содержит главные выводы и итоги изложенного в основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

— приложение может включать графики, таблицы;

— список литературы включает реально использованную для написания реферата литературу и оформляется согласно правилам библиографического описания.

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании.

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).

Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во- первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что...; Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых

автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему; Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера: передающие позитивное отношение автора (одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ...

чего, кого; разделять (чье) чужое; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого); передающие негативное отношение автора (полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать).