

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

**Филиал ФГБОУ ВО
«Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области**

Н.И. Мартинович

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине «Основы вожатской деятельности»

**для студентов заочной формы обучения
направления подготовки
44.03.02. - «Психолого-педагогическое образование»**

**Великие Луки
2021 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Основные требования по выполнению контрольной работы.....	3
2 Задание контрольной работы.....	4
Задание.....	4
3 Правила оформления контрольной работы.....	4
4 Правила оформления списка использованной литературы.....	8
5 Рекомендуемая литература.....	11
Приложение А Образец титульного листа контрольной работы.....	14

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02. - «Психолого-педагогическое образование» и Основной образовательной программой подготовки бакалавров ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» студенты в 3 семестре (очная форма обучения) и в 4 семестре (заочная форма обучения) изучают дисциплину «Основы вожатской деятельности». В рамках данной дисциплины планируется выполнение письменной контрольной работы.

Целью работы является выработка навыков самостоятельного изучения курса и углубления полученных знаний. Студенты должны освоить учебный материал с целью овладения программными знаниями в интересах их эффективного использования в профессиональной деятельности и личной жизни. Контрольная работа показывает степень усвоения студентами данной учебной дисциплины.

1 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа по курсу «Основы вожатской деятельности» выполняется студентами очной, заочной формы обучения в письменном виде.

Студентам необходимо раскрыть одну из предложенных тем контрольной работы с соблюдением всех необходимых требований по её оформлению.

Номер варианта контрольной работы выбирается в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки студента. Если цифра 0, то номер варианта контрольной работы 10.

Контрольная работа должна содержать следующую структуру:

- 1) титульный лист (см. приложение А);
- 2) оглавление;
- 3) решение заданий;
- 4) список использованной литературы.

Контрольная работа выполняется на компьютере, на одной стороне листа формата А4; регистрируется в учебной части заочного отделения ФГБОУ ВО ПсковГУ в г. Великие Луки не позднее 10 дней до начала сессии. Защита контрольной работы проводится во время зачета по основам

профессионального саморазвития педагога.

Общий объем контрольной работы не должен превышать 20-25 страниц печатного текста. В конце работы ставится дата выполнения и личная подпись автора.

Оценка работы: «Зачтено» или «Не зачтено». Работа является зачтенной, если она выполнена качественно, без ошибок, и оформлена в соответствии с требованиями. В случае, когда работа не зачтена, преподаватель дает обоснование в виде небольшой рецензии с указанием ошибок и работа отправляется на доработку. Студенты, не выполнившие контрольную работу, не допускаются к промежуточной аттестации по предмету.

2 ЗАДАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполните контрольную работу по следующим темам:

1. История вожатского движения.
2. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности.
3. Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива.
4. Профессиональная этика и культура вожатого.
5. Технологии работы вожатого в образовательной организации и детском лагере отдыха.
6. Основные направления воспитательной работы отрядного вожатого.
7. Атрибутика и символика детских движений в России.
8. Летний отдых детей. Детский летний лагерь как образовательное пространство.
9. Модели поведения вожатого в условиях необходимости оказания первой медицинской помощи.
10. Режим дня в летнем лагере и его организация для детей разных возрастов.

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа должна иметь титульный лист, содержание (оглавление), решение заданий, список использованной литературы. В конце работы ставится дата выполнения и личная подпись автора.

Правила оформления контрольной работы основано на ГОС 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА В КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Контрольная работа оформляется **на стандартных листах формата А4**, в машинописном варианте и текстовом редакторе Microsoft Word. **Шрифт Times New Roman. Размер шрифта (кегель) 14**, одинаковый по всему тексту (исключение могут составлять таблицы, формулы и рисунки, а также сноски, ссылки и элементы титульного листа).

Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм.

Интервал между строками полуторный (исключение могут составлять таблицы, формулы и рисунки, а также сноски, ссылки и элементы титульного листа).

Расположение текста на странице книжное (исключение могут составлять таблицы и рисунки). **Поля: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм, левое - 30 мм.** Абзацный отступ - 1,25 мм. Текст выравнивается **по ширине**. Переносы в словах расставляются автоматически.

Страницы следует **нумеровать** арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы** проставляется **в центре нижней части листа** без точек и черточек.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Содержание (оглавление) должно быть вынесено на отдельную страницу. Слово «**содержание**» пишется с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выделяется полужирным шрифтом. Слово «содержание» отделяется от его структурных элементов (введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников, приложение) одним межстрочным интервалом.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты в «содержании» следует **нумеровать** арабскими цифрами без точки между цифрами и заголовком. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

В тексте работы «введение», «заключение», «список используемой литературы», а также **заголовки** разделов, подразделов и пунктов следует печатать с **абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы без точки в конце, без переносов слов, не подчеркивая**. Шрифт заголовка одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту и выполняться

полужирным шрифтом. Подразделы - *полужирным курсивом.* Подчеркивание в заголовках и тексте не рекомендуется.

Новый раздел следует начинать с новой страницы.

Письменному деловому общению свойственны неличный характер изложения текста, т.е. **употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется**, а глаголы от третьего лица в неопределенно-личном значении: «Нами установлено....», а не «Я установил....».

Язык изложения используется научный, без эмоциональности и превосходных степеней.

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ (РИСУНКОВ) В РАБОТЕ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) объединяются единым названием «рисунок».

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок» с номером, которые помещают под иллюстрацией и выравнивают по центру страницы. Иллюстрации могут иметь название, которое отделяют от номера рисунка тире. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Иллюстрации, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой.

Шрифт названий рисунков должен быть единым по всему тексту. Рекомендуемые номера шрифтов в поле самих рисунков от 10 до 12.

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Обязательно в тексте должна быть ссылка на рисунок. Например, «...в соответствии с рисунком 1.2» или «... приведена на рисунке 1.2», или (см. рисунок 1.2), или (см. рис. 1.2).

По мере возможности иллюстрацию следует размещать на одной стороне листа без переноса.

ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ В ТЕКСТЕ РАБОТЫ

Перечисления в тексте работы по необходимости могут быть приведены внутри пунктов и подпунктов работы. Перечисления могут быть маркированными, нумерованными и буквенными.

Маркированные списки с крупными текстовыми фрагментами, состоящими из нескольких предложений, целесообразно начинать с прописных букв и в конце фрагментов ставить точку. При мелких, однострочных фрагментах перечислений их следует начинать со строчной буквы и заканчивать точкой с запятой. Вид маркера может быть произвольным из числа предусмотренных программным обеспечением компьютера.

Аналогично, в нумерованных списках с крупными текстовыми фрагментами используются арабские цифры с точкой, например, 1., 2., 3., после которой текст начинается с прописной буквы и завершается точкой. При мелких фрагментах перечисления нумеруются арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3). Текст начинается со строчной буквы и разделяется точкой с запятой.

В буквенных списках, аналогично, применяются в первом случае большие буквы А., Б., В., а во втором случае а), б), в).

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК В РАБОТЕ

Библиографические ссылки в работе используются при заимствовании цитат и числовых данных из различных источников. Ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом или упоминаемом в тексте работы другом документе. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях.

В работе следует использовать затекстовые ссылки, вынесенные за текст документа.

Ссылки оформляются в квадратных скобках после объекта заимствования (слова, словосочетания, предложения, абзаца, страницы, раздела, названия таблицы и рисунка, формулы) следующим образом: «[1, с. 15]», где 1 - номер источника в списке литературы, с. 15 - номер страницы в источнике.

Пример -

Некоторые авторы определяют мерчандайзинг как маркетинг в стенах магазина. Похожее определение можно найти в книге Киры и Рубена Канаян «Мерчандайзинг» [11]. «Мерчандайзинг - это маркетинг в розничной торговой точке, разработка и реализация методов и технологических решений, направленных на совершенствование предложения товаров, в том месте, куда потребитель традиционно приходит с целью совершить покупку» [11, с. 180].

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Нумерация ссылок на источники совпадает с алфавитным порядком их перечисления в списке используемой литературы.

Ссылки на разделы, подразделы, рисунки, таблицы, формулы и уравнения, перечисления, приложения следует делать с указанием их номеров.

Пример - «... в разделе 4», « ... в соответствии с п. 3.3.4», «... на рисунке 1.8», «... в таблице 3.1», «... по формуле (3)», «... в приложении В».

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ В РАБОТЕ

В приложение выносят бухгалтерские балансы, логико-структурные схемы, таблицы, организационные документы (договора, должностные инструкции и др.), анкеты и другие иллюстрации собранные в период прохождения практики. Приложение оформляют как продолжение работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Пример -

«...в приложении В», «...отражено в приложении Д», «(см. приложение А)» и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Под словом «Приложение» располагается его заголовок.

Пример -

Приложение А

Образцы планировок торговых залов

Имеющиеся в тексте приложения рисунки, таблицы, формулы следует оформлять, таким образом, как: Рисунок А.2, Таблица В.4, для формулы (Д.1). Где А - номер приложения, 2 - порядковый номер рисунка в приложении.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников (литературы) указывается в конце работы (перед приложением) и содержит сведения о литературных источниках, используемых в процессе написания работы.

На каждый источник в тексте должна быть ссылка.

Рекомендуемое количество литературных источников в списке не менее 10.

Список должен формироваться в алфавитном порядке и оформляться по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2008-04-28 N 95-ст. - М.: Стандарт Информ. - 2008. - 23 с.; Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>.

Список литературы оформляется сквозной нумерацией, причем сначала указываются законодательные и нормативно-методические документы и материалы, затем специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи) и в завершение сайты и Интернет-издания.

Примеры оформления списка использованных источников (литературы) в контрольной работе

Законодательные материалы:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

2. О внесении изменений в Правила продажи отдельных видов товаров: постановление Правительства РФ от 05.01. 2015 № 6. - Режим доступа: http://www.bishelp.ru/ekonomika/zakon/post_185.php (дата обращения: 21.12.2014).

Стандарты:

1. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. - Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. - М.: Стандарт Информ. - 2010. - 12 с.

2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. - Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. - М.:

Стандарт Информ. - 2010. - Режим доступа:
<http://vsegost.com/Catalog/49/49174.shtml> (дата обращения: 03.02. 2014).

Книги:

Книга с одним автором

1. Иванов С.И. Исследование систем управления : учеб. для вузов. - М.: Издво «Дашков и К», 2012. - 345 с.
2. Михнева С.Г. Рынок труда: методологические и теоретические основы познания (системно-эволюционный подход): монография. - Волгоград: ВГТУ, 2006. - Режим доступа: <http://www.smartcat.ru/Personnel/LaborMarket.shtml> (дата обращения: 10.11.2014).

Книга с двумя и тремя авторами

1. Иванов С.И., Петров К.М. Исследование систем управления: учебное пособ. - М.: Изд-во «Дашков и К», 2012. - 345 с.

Статьи:

Статья в газете

1. Иванов С.И. К вопросу о проектировании систем управления // Российская газета. - 2012. -17 июня.
2. Названы лучшие вакансии месяца // ДНИ.RU: ежедневная общественно-политическая интернет-газета: сайт. - 2012. - 1 февраля. - Режим доступа: <http://www.dni.ru/economy/2012/2/1/206710.html> (дата обращения: 4.02.2013).

Статья в журнале

1. Иванов С.И. Проблемы проектирования систем управления // Менеджмент в России за рубежом. - 2013. - № 2. - С. 25-28.
2. Ситникова Л.В. О некоторых инструментах формирования вектора развития интегрированной компании // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. - 2012. - № 1 (25). - № гос. рег. статьи 0421100034. - Режим доступа: <http://uecs.mcnip.ru> (дата обращения: 15.01.2014).

Статья в сборнике статей, научных трудов и материалов конференций

1. Иванов С.И. Проектирование систем управления // Проблемы управления социально-экономическими системами: сб. науч. тр. / Воронежский гос. университет; под ред. И.Г. Карпова. - Воронеж: Изд-во ЦНТИ, 2012. - С. 25-28.

Интернет-ресурсы удаленного доступа:

1. Иванов С.И. Проблемы защиты прав потребителей // OZPP.RU: Общество защиты прав потребителей «Общественный контроль»: сайт. - Москва, 2015. - Режим доступа: <http://ozpp.ru/postan52.html> (дата обращения: 12.02.2015).
2. Иванов С.И. Направления проектирования систем управления // Менеджмент в России и за рубежом. - 2014. - № 5. - Режим доступа: <http://www.hgdfgh.com> (дата обращения 12.02.2015).
3. Инвестиции станут сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. Интернет-изд. - 2012. - 25 сент. - Режим доступа: <http://prognosis.ru/print.html=6464> (дата обращения: 12.03.2014).

5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности [Электронный ресурс] : методические рекомендации / сост. Т. Н. Владимирова, А. В. Фефелкина под ред. Т. Н. Владимировой. - Электрон. текстовые данные. - М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. - 36 с. - 978-5-4263-0514-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75972.html>;
2. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Н. Ю. Лесконог, Матюхина Е. Н., А. А. Сажина, С. Ю. Смирнова ; под ред. Н. Ю. Лесконог, Е. Н. Матюхиной. - Электрон. текстовые данные. - М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. - 98 с. - 978-5-4263-0506-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75969.html>;
3. Профессиональная этика и коммуникативная культура вожатого [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Н. П. Болотова, Н. Ю. Галой, И. А. Горбенко [и др.] ; под ред. Е. А. Леванова, Т. Н. Сахарова. - Электрон. текстовые данные. - М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. - 66 с. - 978-5-4263-0512-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75819.html>;
4. Психолого-педагогическое сопровождение деятельности вожатого [Электронный ресурс] : методические рекомендации / С. А. Володина, Н. Ю. Галой, И. А. Горбенко [и др.] ; под ред. Е. А. Леванова, Т. Н. Сахарова. - Электрон. текстовые данные. - М. : Московский

педагогический государственный университет, 2017. - 102 с. - 978-5-4263-0511-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75820.html>.

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Гигиена детей и подростков [Электронный ресурс] : учебное пособие для практических занятий / А. Г. Сетко, М. М. Мокеева, Е. А. Квашенникова [и др.] ; под ред. Н. П. Сетко. - Электрон. текстовые данные. - Оренбург : Оренбургская государственная медицинская академия, 2010. - 540 с. - 978-5-91924-013-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21799.html>;
2. Чуприна, Е. В. Здоровый образ жизни как один из аспектов безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Чуприна, М. Н. Закирова. - Электрон. текстовые данные. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 216 с. - 987-5-9585-0556-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22619.html>.

в) перечень информационных технологий:

1. Программное обеспечение дисциплины:
 - Архиватор: 7-zip (Лицензия GNU LGPL);
 - Браузер: MozillaFireFox (лицензия MPL);
 - Просмотрщикpdf-файлов: Adobe Acrobat Reader;
 - Офисный пакет: LibreOffice (лицензия GNU LGPLv3).
2. Информационно-справочные системы:
 - <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система издательства «Лань»;
 - <http://www.studentlibrary.ru/> - Электронно-библиотечная система.

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт «Вожатый.RU» <http://www.vozhatyj.ru>;
2. Сайт «ВДЦ - Океан» <https://okean.org>;
3. Сайт «МДЦ- Артек» <https://artek.org>;

4. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
URL: <http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/129>;
5. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция).
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
6. Сайт журнала «Начальная школа» <http://n-shkola.ru/>;
7. Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»,
<https://www.garant.ru>.

Образец оформления титульного листа контрольной работы

Филиал «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Экономики и гуманитарных наук

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Основы вожатской деятельности»

Вариант №: _____

Выполнил: студент

____ курса, ____ группы
заоч. формы обучения,
шифр _____

(ф.и.о. студента)

Проверил: _____

(ф.и.о. преподавателя, должность)

г. Великие Луки, 202_ год