

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 30.09.2026 10:41:17
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

Методические рекомендации по дисциплине
МДК 02.01 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩЕНИЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
профиль профессионального образования: гуманитарный
Наименование специальности:
44.02.04 Специальное дошкольное образование
Форма обучения очная

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические рекомендации предлагаются обучающимся для подготовки к самостоятельной работе по дисциплине МДК 02.01 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕНИЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Цель самостоятельной работы – получить навык применения теоретических знаний в решении конкретных ситуаций и задач. Самостоятельная работа является важной формой контроля над качеством усвоения материалов, изложенных на лекциях, и в рекомендованной литературе. Такой контроль позволяет обнаружить в ходе занятия пробелы в знаниях обучающихся, установить обратную связь между преподавателем и обучающимся.

Самостоятельная работа и систематическая подготовка к ней придают регулярный и планомерный характер познавательной деятельности обучающихся.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

организации общения дошкольников в повседневной жизни и различных видах деятельности;

организации и проведения развлечений;

разработки предложений по коррекции организации различных видов деятельности и общения детей.

- уметь:

определять педагогические условия организации общения детей;

использовать прямые и косвенные приемы руководства игрой;

общаться с детьми, использовать вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержки детей, помогать детям, испытывающим затруднения в общении;

анализировать педагогические условия, способствующие возникновению и развитию общения, принимать решения по их коррекции.

- знать:

теоретические основы и методику планирования различных видов деятельности и общения детей;

психологические особенности общения детей раннего и дошкольного возраста;

основы организации бесконфликтного общения детей и способы разрешения конфликтов.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы

решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 2.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 2.6. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 2.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 2.8. Анализировать занятия.

ПК 2.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом состояния здоровья, особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного и специального дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ**

№ /п	Тема	Кол-во часов	Содержание самостоятельной работы по теме	Методическое обеспечение	Форма отчетности	Формируемые компетенции
1	Теоретические основы организации общения детей.	1	Структурный анализ общения дошкольников	Список основной и дополнительной литературы	Конспект	ОК 2-9
2	Исследования в области психолого-педагогического общения (Е.А. Панько, Н.Д. Ватутина, Р.С. Буре, Л.Ф. Островская)	1	Формы общения дошкольников со взрослыми	Список основной и дополнительной литературы	Конспект	ПК 5.1, 5.2
3	Формы общения дошкольников со взрослыми (М.И. Лисина)	1	Коммуникативные мотивы и коммуникативные действия	Список основной и дополнительной литературы	Мультимедийная презентация	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
4	Структура общения дошкольника	1	Аффективно-коммуникативная функция общения	Список основной и дополнительной литературы	Конспект	ПК 5.4, 5.5
5	Функции, средства, показатели сформированности навыков общения у дошкольника	1	Критерии сформированности навыков общения у дошкольника	Список основной и дополнительной литературы	Таблица критериев с характеристикой	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9
6	Вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержки детей	1	Определить уровень эмпатии по вопросу: Е.И. Рогов Психология общения – М: изд. ВЛАДОС, 2001, стр. 208-215.	Список основной и дополнительной литературы	Аналитическая справка по результатам диагностики	ПК 2.1, 2.2, 2.3
7	Трудности в общении взрослого с дошкольниками	1	Подбор упражнений к заданию «Развиваем навыки общения» и их апробация в группе со студентами	Список основной и дополнительной литературы	Картотека	ПК 2.1, 2.2, 2.3
8	Занятия, направленные на развитие внеситуативного общения дошкольник	1	Проектирование содержания занятия по развитию познавательного общения	Список основной и дополнительной литературы	Конспект занятия	ПК 2.1, 2.2, 2.4

	а со взрослым					
9	Психологические основы организации общения дошкольников со взрослыми	2	Составление терминологического словаря по теме «Психологические основы организации общения дошкольников со взрослыми»	Список основной и дополнительной литературы	Терминологический словарь	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
10	Педагогические условия организации общения детей	1	Развивающая среда – условие успешного развития общения детей	Список основной и дополнительной литературы	Лэпбук	ПК 5.4, 5.5
11	Общение дошкольников со сверстниками	1	Особенности межличностного общения дошкольников со сверстниками	Список основной и дополнительной литературы	Реферат	ПК 5.3, 5.4
12	Психологические основы организации общения дошкольников со сверстниками	1	Особенности межличностного общения дошкольников со сверстниками	Список основной и дополнительной литературы	Реферат	ПК 5.3, 5.4
13	Типологии дошкольников с трудностями в общении	1	Специфика трудностей в общении у дошкольников	Список основной и дополнительной литературы	Схема	ОК 2-9
14	Психолого-педагогическая коррекция нарушений общения ребенка дошкольного возраста	1	Игровые методы коррекции детского неблагополучия	Список основной и дополнительной литературы	Картотека	ПК 5.3, 5.4
15	Психолого-педагогические особенности агрессивного поведения детей	2	Причины агрессивного поведения в дошкольном	Список основной и дополнительной литературы	Реферат	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
16	Особенности и формы организации бесконфликтного общения детей и способы разрешения конфликтов	1	Составление терминологического словаря по теме «Особенности и формы организации бесконфликтного общения детей и способы разрешения конфликтов»	Список основной и дополнительной литературы	Терминологический словарь	ПК 5.4, 5.5

17	Методы изучения общения дошкольника: тестирование, проективные методы, метод создания ситуаций	1	Методы и методики изучения общения дошкольника	Список основной и дополнительной литературы	Картотека	ПК 2.1, 2.2, 2.3
18	Модели взаимодействия взрослого с ребенком	2	Модель «невмешательства» в жизнь в ребенка, ее характеристика	Список основной и дополнительной литературы	Мультимедийная презентация	ПК 5.3, 5.4
19	Стили и уровни, модели педагогического общения	1	Подготовка сочинения-рассуждения на тему «Роль общения в психологическом онтогенетическом развитии человека».	Список основной и дополнительной литературы	Сочинение	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
20	Личность педагога и общение	2	Самопрезентация «Я – будущий педагог»	Список основной и дополнительной литературы	Мультимедийная презентация	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 ОК 2-9
21	Принципы и методы воспитания межличностных отношений старших дошкольников	1	Методические рекомендации педагогам по выбору игр	Список основной и дополнительной литературы	Методические рекомендации	ПК 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 ОК 2-9

Уважаемый студент! В данных методических рекомендациях представлены алгоритмы работы с информационными источниками при подготовке плана, выписки, тезисов, конспекта, сообщения, презентации, рефератов и докладов. После изучения данных методических рекомендаций вам будет предложено выполнить ряд заданий, способствующих формированию определенных компетенций, получению определенных углубленных знаний по каждому разделу дисциплины и развития умений, предусмотренных программой дисциплины.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

1. Обучающийся должен выполнить весь объем задания, указанный в описании соответствующей самостоятельной работы.

2. После выполнения каждой работы, обучающийся должен представить письменный отчет в сроки, указанные преподавателем.

3. Структура отчетной внеаудиторной работы должна соответствовать необходимым требованиям.

4. Самостоятельные внеаудиторные работы, не выполненные по тем или иным причинам, обучающийся выполняет в обязательном порядке на дополнительных занятиях или самостоятельно.

5. Обучающийся, не отчитавшийся по выполнению самостоятельной работы, не может получить аттестацию по предмету.

Критерии оценивания самостоятельных работ:

1. Содержательность, глубина, полнота и конкретность освещения темы(проблемы).

2. Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

3. Концептуальность изложения: рассмотрены ли различные точки зрения (концепции), выражено ли свое отношение.

4. Риторика (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т. п., правильность и чистота речи, владение терминологией.

Критерии оценки

1. Оценка «5»- соблюдены все пункты полностью

2. Оценка «4» -соблюдены все пункты частично

3. Оценка «3» -соблюдены не все пункты, поверхностно.

Критерии оценивания презентации:

- Презентация оформлена в едином стиле или на едином фоне
- В презентации использовано два-три базовых цвета
- Заголовки в презентации оформлены в едином стиле
- Анимационные эффекты соответствуют деловому стилю презентации
- Единство стиля (рисунков, фотографий)
- Цвет шрифта и цвет фона контрастируют (текст хорошо читается), но не режет глаза

• При оформлении презентации используются схемы, графические элементы Smart Art

- Все надписи выполнены в горизонтальной ориентации

• Оформление слайда не отвлекает внимание от его содержательной части.

Критерии оценки

1.Оценка «5» -соблюдены все пункты полностью

2. Оценка «4» -соблюдены все пункты частично
3. Оценка «3» -соблюдены не все пункты, поверхностно

Критерии оценивания докладов

Критерии оценки доклада могут быть как общие, так и частные. Общие критерии:

1. Соответствие доклада теме.
2. Глубина и полнота раскрытия темы.
3. Адекватность передачи первоисточников.
4. Логичность, связность.
5. Доказательность.
6. Структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).
7. Оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.).
8. Языковая правильность.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ

Для того, чтобы создать сообщение, доклад, презентацию или реферат необходимо провести определенную работу с информацией. Информация может существовать в виде:

- текстов, рисунков, чертежей, фотографий;
- световых или звуковых сигналов;
- радиоволн;
- электрических и нервных импульсов;
- магнитных записей;
- жестов и мимики;
- запахов и вкусовых ощущений.

Свойства информации

Информация обладает следующими свойствами:

- достоверность
- полнота
- точность
- ценность
- своевременность
- понятность
- доступность
- краткость и т. д.

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т.п. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной

форме. Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

КАК ПОДГОТОВИТЬ ПЛАН

Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

КАК ПОДГОТОВИТЬ ВЫПИСКИ

Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст.

Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

КАК ПОДГОТОВИТЬ ТЕЗИСЫ

Тезис -это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер. Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения. Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий.

КАК ПОДГОТОВИТЬ КОНСПЕКТ Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. Текстуальный конспект посвящен определенному произведению, тематический конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом. Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника.

При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам. При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

КАК ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

- Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом), выделяя самое главное по ходу чтения.

- Составьте план сообщения.

- Напишите текст доклада.

Помните!

- Выбирайте только интересную и понятную информацию.

- Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- Не делайте сообщение очень громоздким.

- При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

- В конце сообщения составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.

- Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

- Перед тем, как делать сообщение, выпишите необходимую информацию (термины, даты, основные понятия) на доску.

- Никогда не читайте доклад! Чтобы не сбиться, пользуйтесь планами выписанной на доске информацией.

- Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

КАК ПОДГОТОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ

Текстовая информация

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастироваться общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;
- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
 - не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
 - оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
 - все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;
- Содержание и расположение информационных блоков на слайде
- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
 - рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
 - желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
 - ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
 - информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда; логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

КАК ПОДГОТОВИТЬ РЕФЕРАТ

Требования к написанию реферата (эссе)

Реферат – жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь.

Реферат – это сочинение небольшого объема, свободно выражающее индивидуальные впечатления и размышления по поводу услышанного, прочитанного, просмотренного. Цель работы – раскрыть предложенную тему путем приведения каких-либо аргументов. Реферат не может содержать много идей. Оно отражает только один вариант размышлений и развивает его.

При написании реферата старайтесь четко на поставленный вопрос и не отклоняйтесь от темы. Реферат строго индивидуальная работа и не терпит соавторства. Написание реферата предполагает изложение самостоятельных рассуждений по теме, выбранной студентом и связанной с тематикой курса (в данном случае микроэкономической теории).

Таблицы статистической информации, ксерокопии используемых периодических статей и другие дополнительные материалы оформляются в виде приложений и не ограничиваются в объеме. Характер изложения материала: - все приводимые суждения по возможности должны быть логически обоснованы и опираться на изучаемые экономические закономерности; - приветствуется уместное использование графиков, диаграмм и других наглядных форм представления информации; - все стандартные экономические модели считаются известными и не требуют подробного изложения в рамках работы (за исключением случаев, когда в работе требуется внести в них какие бы то ни было изменения или дополнения).

Критерии оценки:

- самостоятельность суждений;
- обоснованность высказываемых суждений;
- полнота раскрытия темы; - сдача работы в срок.

Оформление работы:

- работа должна иметь титульный лист;
- размер шрифта – 14; межстрочные интервалы – 1,5;
- выделение важных моментов курсивом или жирным шрифтом;
- оформление графиков, таблиц, рисунков, математических формул;
- оформление сносок и цитат;

- оформление списка литературы.

Соответствующее соотношение между частями работы. Объем работы – 3 -5 страниц. Введение – 10 % от объема всей работы; основная часть – 40% от объема всей работы; примеры, подтверждающие основную идею – 40% от объема всей работы; заключение – 10% от объема всей работы.

Написание реферата

Подготовка к написанию реферата. Прежде чем составлять план вашего ответа, убедитесь в том, что вы внимательно прочитали и правильно поняли тему, поскольку она может быть интерпретирована по-разному, а для того чтобы ее осветить, существует несколько подходов; следовательно, вам необходимо будет выбрать вариант подхода, которому вы будете следовать, а также иметь возможность обосновать ваш выбор. При этом содержание выбранной темы может охватывать широкий спектр проблем, требующих привлечения большого объема литературы. В этом случае следует освещать только определенные аспекты этой темы.

У вас не возникнет никаких проблем, если вы не будете выходить за рамки очерченного круга, а ваш выбор будет вполне обоснован, и вы сможете подкрепить его соответствующими доказательствами. Прежде чем приступить к написанию реферата, проанализируйте имеющуюся у вас информацию, а затем составьте тезисный план.

Структура реферата: Введение, основная часть (развитие темы), заключение. Введение. Суть и обоснование выбранной темы. Должно включать краткое изложение вашего понимания и подход к ответу на данный вопрос. Полезно осветить то, что вы предполагаете сделать в работе, и то, что в ваше реферат не войдет, а также дать краткие определения ключевых терминов. Основная часть. Данная часть предполагает развитие вашей аргументации и анализа, а также их обоснование исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Предлагаемая вами аргументация (или анализ) должна быть структурирована.

В основной части вы должны логически обосновать, используя данные или строгие рассуждения, вашу аргументацию или анализ. Не ссылайтесь на работы, которые не читали сами. Небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение, снижает оценку. Следует избегать повторений. Необходимо писать коротко, четко и ясно, придерживаясь следующих требований: - структурно выделять разделы и подразделы работы; - логично излагать материал; - обосновывать выводы; - приветствуется оригинальность выводов; - отсутствие лишнего материала, не имеющего отношения к работе; - способность построить и доказать вашу позицию по определенным проблемам на основе приобретенных вами знаний; - аргументированное

раскрытие темы на основе собранного материала. Заключение. Наличие
необходимых выводов из работы.