

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

к рабочей программе дисциплины:

**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ**

*(указывается наименование дисциплины)*

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос проводится аудиторно. Вопросы задаются по пройденному материалу. Оптимально каждому студенту задать по два вопроса. Студенты, не получившие положительную оценку за работу, но написавшие ее, отрабатывают данную тему устно, в часы консультаций преподавателя. За полное раскрытие темы и творческий подход, студент получает максимальное количество баллов – 14. Минимум за данный текущий контроль можно получить 5 баллов. Преподаватель проверяет и в случае неполного или неточного ответа задает дополнительные вопросы.

Подготовка к опросу целесообразно вести по следующему плану:

1. Ознакомиться с вопросами по теме.
2. Ознакомиться с методическими указаниями по теме.
3. Изучить тему по базовым учебнику и учебно-методическому пособию.
4. Вычленить основные идеи будущего опроса.
5. Прочитать рекомендуемую по данной теме литературу.
6. Составить план сообщения.
7. Выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
8. Составить тезисы выступления.
9. Подобрать примеры и иллюстративный материал.
10. Подготовить текст выступления.
11. Проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем.
12. Отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность выступления составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя. Структура публичного выступления В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение. Вступление – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада.

Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в истории культуры, ее место в культурологическом знании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

Основная часть речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логическим требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада:

- выход за пределы рассматриваемой темы;
- отсутствие четкого плана изложения материала;
- излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается);
- перескакивание с одного вопроса на другой.

Заключение должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы. В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

При подготовке к выступлению желательно придерживаться следующих рекомендаций.

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.

2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.

3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления – это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершенную форму будущей речи.

4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листков бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.

Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.

Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей. На листке плана удобно оставить широкие поля – на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

### ***МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ***

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Настоящие методические указания позволят студентам овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Помимо обязательных занятий, проводимым под контролем преподавателя, предполагается самостоятельное изучение студентами всего программного материала курса: «Психотренинг в спорте», ознакомление с основной и дополнительной литературой, освоение рекомендованных психологических техник, овладение необходимыми умениями и навыками. Самостоятельная работа студентов может осуществляться в форме выполнения домашних заданий, составления конспектов, написания реферативных работ. На самостоятельную работу студентов отводится 118 часов для очной формы обучения.

В результате проведения лекционных, семинарских и самостоятельных занятий студенты должны знать: предмет, методы и систему ключевых понятий по курсу: «Психотренинг в спорте»; новейшие технологии, методы и способы психорегуляции и владеть практическими навыками применения методик, направленных на решение психологических проблем в области спорта

### ***МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ***

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе;
3. После ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
4. Продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
5. Продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, учебных пособий, дополнительной литературы.