

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЗОР ПРОГРАММЫ.....

ЧАСТЬ I: СОЗДАНИЕ ПОЗИТИВНОЙ СРЕДЫ

ВВЕДЕНИЕ В ПРОЕКТ.....

1. Что такое Overcoming Obstacles?
2. Устанавливаем ожидания

УКРЕПЛЕНИЕ УВЕРЕННОСТИ В СЕБЕ.....

1. Как добиваться уважения и проявлять его
2. Выявление сильных сторон
3. Формулирование личных ценностей
4. Улучшение самочувствия
5. Формирование личного влияния

ЧАСТЬ II: РАЗВИТИЕ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ

МОДУЛЬ 1: НАВЫКИ ОБЩЕНИЯ.....

1. Невербальная коммуникация
2. Навыки слушания
3. Критическое слушание (две сессии)
4. Ответственное общение
5. Конструктивное общение

МОДУЛЬ 2. НАВЫКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....

1. Начало процесса
2. Сбор информации
3. Изучение альтернатив и последствий
4. Принятие решений и их оценка

МОДУЛЬ 3. ПОСТАНОВКА И ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ.....

1. Определение целей
2. Расстановка приоритетов
3. Формирование позитивного настроения
4. Поиск ресурсов
5. Учимся проявлять уверенность

СОДЕРЖАНИЕ

(ПРОДОЛЖЕНИЕ)

ЧАСТЬ III: РАЗВИТИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ НАВЫКОВ

МОДУЛЬ 4: УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ

1. Введение в разрешение конфликтов
2. Выявление стереотипов
3. Управление гневом в конфликтных ситуациях
4. Поиск взаимовыгодных решений
5. Урегулирование конфликтов

МОДУЛЬ 5. РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

1. Методы решения проблем
2. Решение проблем в школе
3. Решение проблем в работе
4. Решение проблем дома

МОДУЛЬ 6. ПОЛЕЗНЫЕ НАВЫКИ ДЛЯ ШКОЛЬНОЙ И ЛИЧНОЙ ЖИЗНИ

1. Определение стиля обучения
2. Управление временем
3. Навыки чтения, слушания и конспектирования
4. Подготовка докладов и выступление перед аудиторией (две сессии)
5. Подготовка к тестам и экзаменам
6. Управление стрессом

МОДУЛЬ 7. ПОСТУПЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ ИЛИ УНИВЕРСИТЕТ

1. Оценка своих способностей и интересов
2. Выявление пробелов в подготовке и образовании (две сессии)
3. Выбор правильного колледжа, университета и профучилища
4. Подача заявлений в колледж, университет и профучилище (две сессии)
5. Деньги: стипендии, гранты, кредиты

МОДУЛЬ 8: ПОДГОТОВКА К УСТРОЙСТВУ НА РАБОТУ

1. Работа над целями (две сессии)
2. Карьерные возможности
3. Поиск работы
4. Использование связей
5. Подготовка резюме (две сессии)
6. Налаживание связей (две сессии)

СОДЕРЖАНИЕ

(ПРОДОЛЖЕНИЕ)

МОДУЛЬ 9. ПЕРВАЯ РАБОТА

1. Как составить заявление
2. Подготовка к собеседованию
3. Собеседование
4. После собеседования (две сессии)
5. Как откликнуться на вакансию

МОДУЛЬ 10. НАВЫКИ ДЛЯ РАБОТЫ

1. Формирование трудовой этики
2. Отношения с коллегами (две сессии)
3. Рабочие коммуникации
4. Управление временем, деньгами и людьми
5. Продвижение на работе

МОДУЛЬ 11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ЖИЗНЬ.....

1. Управление личными финансами
2. Планирование бюджета
3. Реклама и СМИ (две сессии)
4. Гражданская ответственность
5. Способствие развитию маленьких детей

ЧАСТЬ IV: ДЕМОНСТРАЦИЯ НАВЫКОВ

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

1. Введение
2. Введение в проект
3. Планирование проекта
4. Доработка и одобрение плана действий
5. Реализация проекта
6. Оценка

ДЕНЬ ИЗ ЖИЗНИ

Камилла Хуарес учится в старших классах. Вот ее распорядок на сегодня.

Место	Время	Дело	Урок Overcoming Уроки Obstacles
Дом	6:15	1. Подъем.	
	6:25	2. Принять душ и одеться.	
	6:45	3. Завтрак.	
	6:55	4. Собрать школьные учебники и тетради.	
	7:00	5. Уйти в школу.	
	7:00	6. Сделать домашнее задание	
	8:00	7. Решить, какую часть зарплаты потратить (и на что), а какую — отложить в сбережения.	
	8:00	8. Попытаться найти другую работу.	
Школа	7:45	1. Встреча с мистером Джоунсом, чтобы узнать, можно ли пересдать тест.	
	9:00	2. Сделать конспект на занятиях истории.	
	11:30	3. Во время обеда обсудить со Джеком вчерашнюю ссору.	
	13:00	4. Закончить научный проект с группой.	
Работа	14:45	1. Сесть на автобус до работы.	
	15:00	2. Проверить запасы товаров до начала смены.	
	17:30	3. Поговорить с начальником об обещанной прибавке к зарплате.	

СЛОВАРЬ

Актуальный — имеющий точное отношение к делу, связанный.

Анализировать — разделить на части, чтобы определить природу целого; подробно изучить.

Вымышленный — придуманный, не соответствующий действительности.

Групповая динамика — процессы координирования или выполнения задания или действия в группе.

Конфиденциальность — доверительное взаимодействие, препятствующее разглашению информации.

Мозговой штурм — 1. рассмотреть или проанализировать путем совместного творческого изучения вопроса; 2. метод решения проблемы.

Ожидание — 1. надежда, предвкушение будущих событий. 2. вероятное или неизбежное событие.

Основа — 1. то, на чем строится, жидется что-либо. 2. исходные, главные положения системы или структуры.

Права — совокупность привилегий, которыми обладает человек или государственный орган по закону, традиции или по своей природе.

Преграда — то, что стоит на пути или мешает прогрессу.

Преимущество — качество, которое позволяет превзойти других, достоинство.

Препятствие — 1. все, что сдерживает прогресс, успех или удовольствие. 2. недостаток или неудобство.

Сотрудничать — 1. работать или действовать вместе для достижения общей цели, решения общей задачи. 2. создать организацию людей с общими интересами.

Учебный план — набор взаимосвязанных курсов для изучения определенной области.

СВОЯ ИГРА

Спорт и фитнес	Искусство и музыка	Друзья и семья	Школьные предметы	Несерьезные вопросы
10	10	10	10	10
20	20	20	20	20
30	30	30	30	30
40	40	40	40	40
50	50	50	50	50

Примечания:

ОПРОС «СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ»

Пять сильных сторон _____

Имя опрашиваемого

1.

2.

3.

4.

5.

Опрос провел _____

Имя

ТОП-10

10 главных людей в моей жизни:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

10 моих любимых занятий:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

10 мест, в которых я люблю бывать:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

ТОП-10

(ПРОДОЛЖЕНИЕ)

10 вещей, которые я хотел бы иметь:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

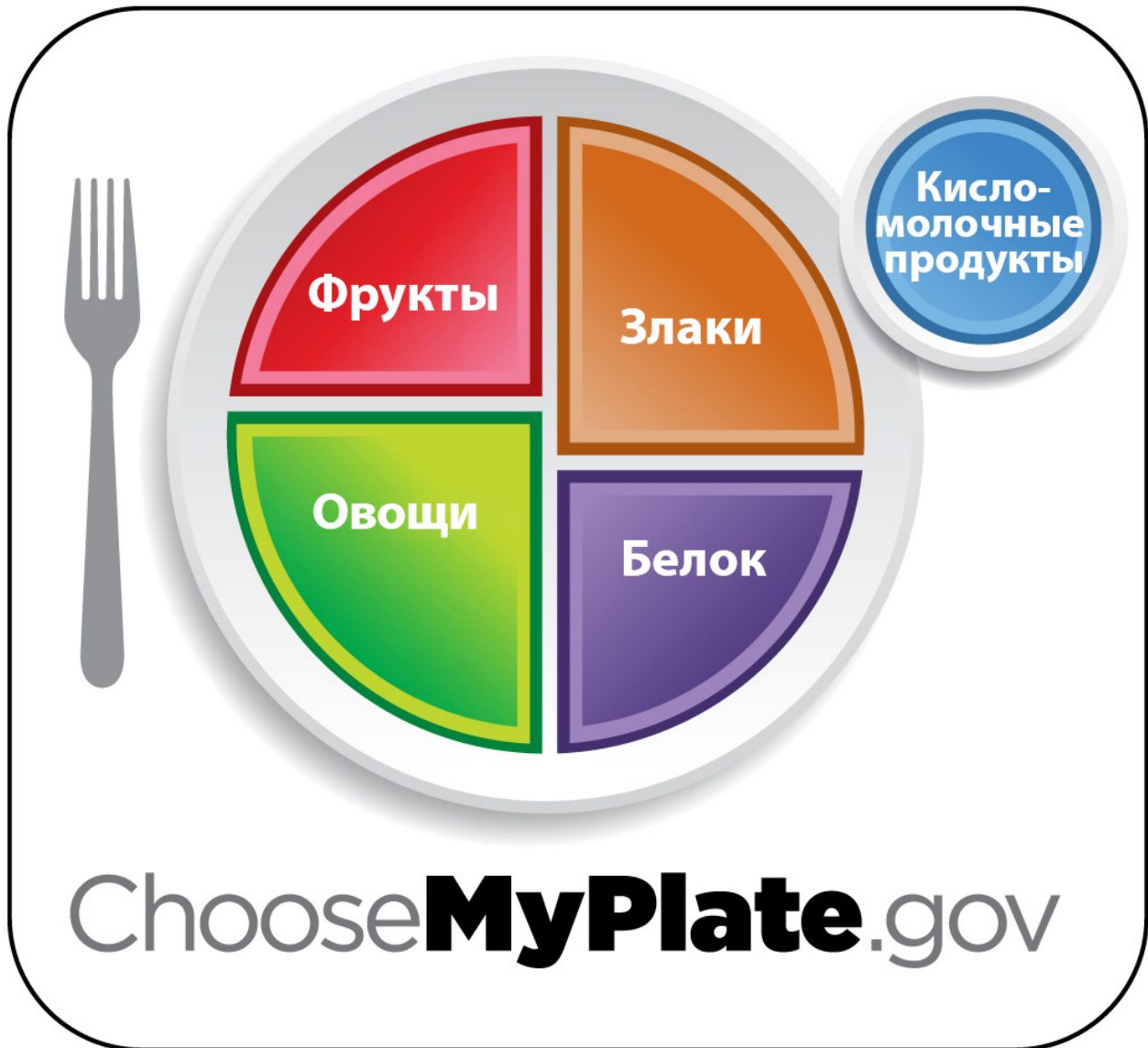
10 правил, которых я придерживаюсь в жизни:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

10 вещей, о которых я мечтаю в будущем:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

МОЯ ТАРЕЛКА



КАК Я ИЗБАВЛЯЮСЬ ОТ СТРЕССА...

ИСТОЧНИК	СИГНАЛ	КАК Я ИЗБАВЛЯЮСЬ ОТ СТРЕССА...
1.		a.
2.		b.
3.		c.
4.		d.
5.		e.

СЛОВАРЬ

Взрачивать — содействовать росту и развитию; лелеять; культивировать.

Влиять — оказывать воздействие, вызывать изменения.

Компетенция — 1. навыки и знания в определенной области; 2. экспертные рекомендации и мнения.

Концепция — абстрактная идея; мысль, понятие или план.

Личные ценности — принципы, стандарты или качества, которые человек считает целесообразными или желательными.

Настойчивость — состояние приверженности поставленной цели или убеждениям; непоколебимость.

Объективность — 1. способность не поддаваться влиянию эмоций или личных предубеждений; 2. способность основываться на установленных фактах.

Оказывать действие — вызывать.

Питательные вещества — источник питания, питательный ингредиент в еде.

Самооценка — 1. гордость за себя; самоуважение; 2. хорошее мнение о себе.

Стресс — состояние повышенного напряжения, вызванного трудностями или давлением, которое может негативно повлиять на физическое здоровье.

Тревога — волнение, беспокойство, вызванное событием или делом.

Уважать — 1. чувствовать или проявлять уважение; почитать; 2. ценить.

Эффективный — 1. действенный; достигший предполагаемого результата; 2. производящий сильное впечатление или реакцию.

МОЯ ПОДРУГА ЗЛИТСЯ НА МЕНЯ

Мой подруга злится на меня за то, что я говорила о ней за спиной. Мы действительно обсуждали ее с друзьями, но она почему-то решила, что виновата только я, и теперь не разговаривает со мной. Все участвовали, а она обвиняет только меня! Как это исправить?

К.Т., 15 лет, Гавайи

Найдите способ извиниться перед подругой, например, можно подложить записку в ее шкафчик. Вы должны взять ответственность за свои слова, даже если сплетничали не только вы. Не ждите, что другие участники признаются и возьмут часть вины на себя, если им это уже

сошло с рук. Но не отказывайте, если кто-то предложит помочь восстановить отношения с подругой. А в следующий раз, когда вам захочется посплетничать о ком-то из своих близких, вспомните этот случай и откажитесь от этой идеи.

** Перепечатано с разрешения журнала React.*

РАССКАЖИТЕ О СЕБЕ

КАНДИДАТ № 1:

РАБОТОДАТЕЛЬ: Расскажите о себе.

КАНДИДАТ: (развалившись на стуле) Ну, я один из лучших спортсменов школы. Я быстрее всех бегаю и жму 115 кг от груди.

РАБОТОДАТЕЛЬ: Значит, загрузить и разгрузить ящики...

КАНДИДАТ: ...не проблема! Еще у меня есть новый 10-скоростной велосипед, так что я реально БЫСТРО справлюсь с доставкой. Вообще, этот наш общий с братом велосипед, но вряд ли он будет возражать. Мы, кстати, близнецы.

РАБОТОДАТЕЛЬ: Вы когда-нибудь выполняли такую работу раньше?

КАНДИДАТ: Нет, но это неважно. Я справлюсь.

КАНДИДАТ № 2:

РАБОТОДАТЕЛЬ: Расскажите о себе.

КАНДИДАТ: Ну, я переехал сюда где-то месяц назад. Я неплохо учусь. Предметы не слишком сложные, так что, думаю, я смогу совмещать учебу с работой.

РАБОТОДАТЕЛЬ: Значит, рабочие часы не пересекаются с вашим школьным расписанием? Вы будете успевать делать домашнюю работу?

КАНДИДАТ: Да. В этом семестре у меня удобное расписание.

РАБОТОДАТЕЛЬ: Вы знаете, что вам придется поднимать и переносить тяжести?

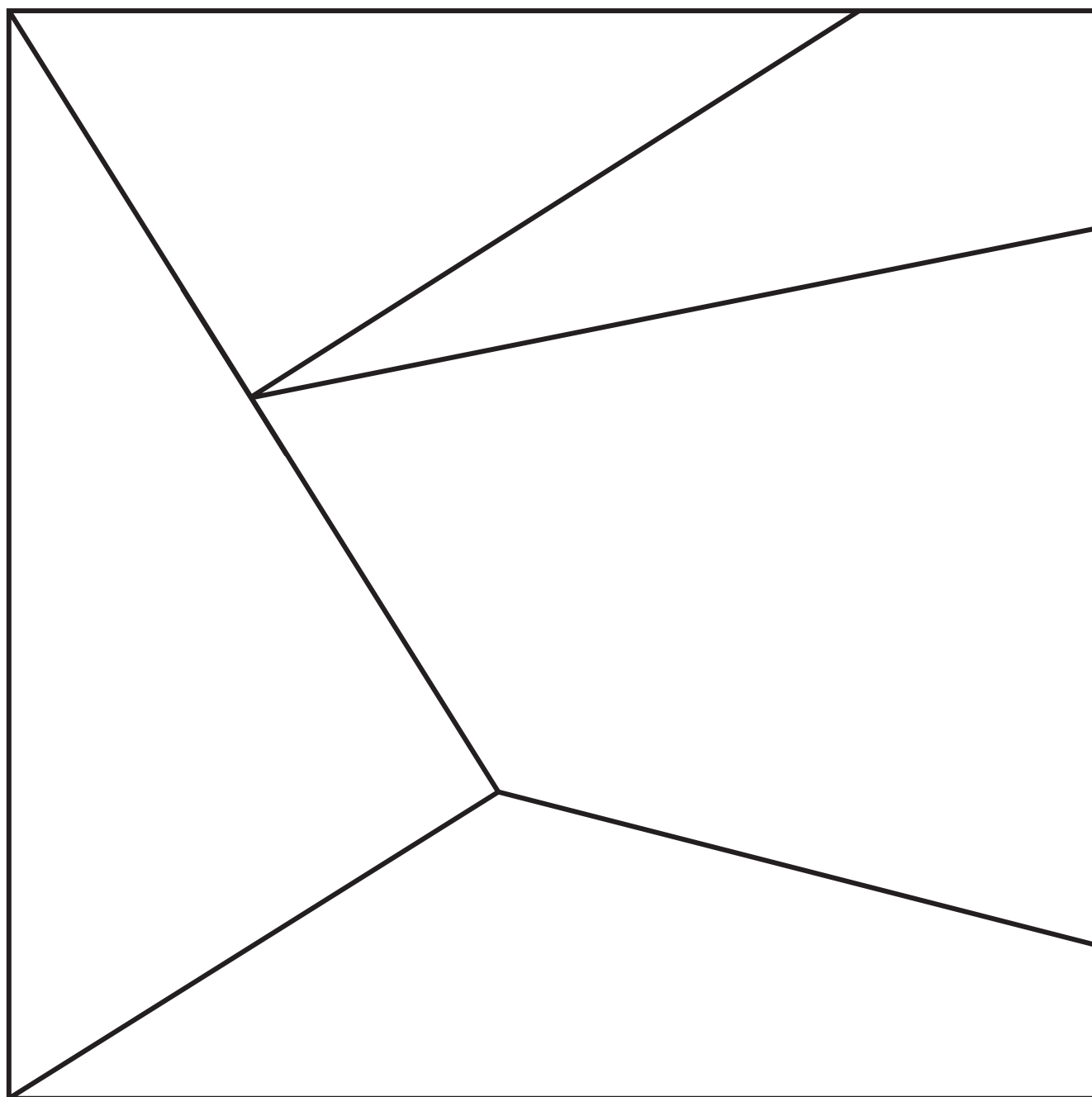
КАНДИДАТ: ...Знаю. Я сильнее, чем кажется! Когда мы переехали, я перетаскивал очень тяжелые коробки. Я справился.

РАБОТОДАТЕЛЬ: Вы когда-нибудь выполняли подобную работу?

КАНДИДАТ: Нет, но я очень организованный. И я часто бывал в этом магазине и знаю, где что лежит. Я хорошо ориентируюсь в этом районе и точно не заблужусь. Я справлюсь с этой работой.

СИЛЬНЫЕ И СЛАБЫЕ СТОРОНЫ

НАБОР ПАЗЛОВ «КВАДРАТ»



ЛИСТ КРИТИЧЕСКИХ ЗАМЕЧАНИЙ

УКАЗАНИЯ:

1. Кратко опишите каждую ситуацию в отдельной ячейке «Сценарий».
2. Опишите невербальные сигналы каждого участника ролевой игры.
3. Определите, были ли эти невербальные сигналы эффективны, и объясните свое мнение.

	Невербальные сигналы	Эффективные или неэффективные? Почему?
Сценарий 1:		
Сценарий 2:		
Сценарий 3:		
Сценарий 4:		

ПРОСЛУШИВАНИЕ СИГНАЛОВ

ВЕРБАЛЬНЫЕ СИГНАЛЫ	НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СИГНАЛЫ
<p>Вступление Давайте обсудим Я хочу поговорить о Сегодняшняя лекция посвящена Во-первых</p> <p>Основные идеи Позвольте мне повторить Это действительно важно Запишите Запомните</p> <p>Смена темы Далее Теперь перейдем к С другой стороны Хотя</p> <p>Основные детали Например К примеру А именно Поэтому...</p> <p>Вывод И наконец И последнее В заключение В общем</p>	<p>Более громкая речь Сочувственная речь Движения Придвигается к слушателям Закатывает глаза Погрозил пальцем</p>
<p>Дополнительные сигналы</p>	
<p>Вербальные</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Невербальные</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

КРИТИЧЕСКОЕ СЛУШАНИЕ: СБИВАЮЩЕЕ С ТОЛКУ ОБЩЕНИЕ

прием	Пояснение	Пример	Как распознать
Мнение, выдаваемое за факт	<i>Факт</i> — это действительное происшествие или событие, истинность которого можно проверить. <i>Мнение</i> — это утверждение, основанное на личном чувстве или суждении. Информация, не подкрепленная доказательствами, является мнением, а не фактом.	Факт: «Джордж Вашингтон был первым президентом Соединенных Штатов». Мнение, выдаваемое за факт: «Историки единогласно называют Джорджа Вашингтона величайшим президентом Соединенных Штатов».	Говорящий должен подкреплять свое мнение фактами, чтобы его можно было считать достоверным. Задавайте вопросы, чтобы узнать факты. Проверяйте точность фактов в источниках.
«Игра» с коннотациями	<i>Значение слова</i> — это его основное смысловое, буквальное содержание. <i>Коннотация</i> — это сопутствующее значение слова, связанная с ним ассоциация. Выбирая слова с определенными коннотациями, можно воздействовать на чувства и мысли слушателя.	Нейтральное значение: «Его решимость удивила нас». Негативная коннотация: «Его упрямство нас удивило».	Используя слова с определенной коннотацией, докладчик может повлиять на восприятие слушателей и исказить факты. Спросите себя, использует ли выступающий коннотации для искажения истины.
Сомнительные эвфемизмы	<i>Эвфемизм</i> — это слово или выражение, которое используется взамен другого, которое по каким-то причинам нежелательно или неудобно произносить.	Эвфемизм: «Останки солдат так и не нашли». Прямое высказывание: «Трупы солдат так и не нашли».	Эвфемизмы нужны, чтобы смягчить правду. Спросите себя, почему докладчик решил говорить не прямо, а эвфемизмами.
Наукообразная речь	<i>Наукообразная речь</i> — это речь, которая состоит длинных, запутанных фраз и наполнена научными или техническими терминами. Примером является <i>профессиональный жаргон</i> — речь, свойственная представителям определенной профессии или любителям определенного хобби.	Наукообразная речь: «Жизнеспособная альтернатива добросовестной приверженности делу отсутствует». Прямая формулировка: «Ничто не заменит усердной работы».	Жаргон используется в профессиональной речи. Некоторые идеи становятся гораздо понятнее, если их объяснить простым языком, без использования специальной лексики. Спросите себя, для чего выступающий выбирает наукообразную речь.

КРИТИЧЕСКОЕ СЛУШАНИЕ: АНАЛИЗ

Программа: _____		
Докладчик	Высказывание/действие	Цель/мотивация

Я-СООБЩЕНИЯ

Я-сообщения — это прекрасный способ выразить свои чувства, когда вы расстроены. Люди скорее выслушают вас и ответят на ваши требования, не вставая в оборонительную позицию, если вы будете использовать я-сообщения. Я-сообщения побуждают к открытому разговору и помогают быстро и просто разрешить конфликт.

ПРИМЕР

Ваш друг часто одалживает ваши вещи и не возвращает их.

Я чувствую себя расстроенным(-ой)
 когда ты не возвращаешь мои вещи
 потому что они важны для меня.

Заполните пропуски в следующих я-сообщениях:

1. Ваш самый близкий друг рассказывает о вашей личной жизни другим.

Я чувствую _____
 когда ты _____
 потому что _____

2. Вам не давали слово всю неделю, хотя вы поднимали руку.

Я чувствую _____
 когда ты _____
 потому что _____

3. Кто-то из членов вашей семьи постоянно забывает передавать вам сообщения.

Я чувствую _____
 когда ты _____
 потому что _____

СЛОВАРЬ СЛОВ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ ЧУВСТВ

А

Агрессия
Апатия

Б

Безмятежность
Безразличие
Безрассудство
Беспокойство
Беспомощность
Благодарность
Боязнь

В

Вдохновение
Веселье
Вина
Возбуждение
Волнение
Воодушевление
Восторг
Вялость

Г

Глупость
Гордость
Грусть

Д

Доверие
Досада
Дружелюбие

Ж

Жадность

З

Зависть
Замешательство
Застенчивость
Защищенность

И

Изумление
Испуг

К

Капризность
Колебания
Комфорт

Л

Лень
Любопытство

М

Мнительность
Мрачность

Н

Надежда
Напряжение
Настороженность
Настороженность
Невиновность
Недоверие
Недовольство
Недоумение
Незащищенность
Нервозность
Нерешительность
Нетерпение
Неуверенность
Неуверенность в
своих знаниях
Неудобство
Ничтожность

О

Обида
Огорчение
Одиночество
Оживление
Озадаченность
Озорство
Опасение
Оптимизм
Осуждение
Отвага
Отвращение
Оцепенение
Ошеломление

П

Подавленность
Подавленность
Подозрительность
Превосходство
Приятное волнение

Р

Равнодушие
Радость
Разбитость
Раздражение
Разочарование
Раскаяние
Рассеянность
Расслабленность
Ревность
Решительность
Робость

С

Скука
Смелость
Смушение
Сожаление
Сомнение
Сонливость
Сообразительность
Сочувствие
Спокойствие
Стеснение
Страх
Стыд
Счастье

Т

Тревога

У

Уверенность в своих
знаниях
Уверенность в себе
Угнетенность
Угрюмость
Удовлетворение
Ужас
Умиротворение
Уравновешенность
Усердие
Утомление

Х

Храбрость

Ц

Целеустремленность

Ш-Я

Шок
Энтузиазм
Ярость

ТЕМЫ ДЛЯ КОНТРОЛИРУЕМЫХ ДЕБАТОВ

- Учеников, у которых неприятности с законом, нужно исключать из школы.
- Здоровые люди должны становиться донорами органов.
- Необходимо принять закон, запрещающий людям разговаривать по мобильному телефону в общественных местах.
- Животные должны жить в естественной среде обитания, а не в зоопарках или цирках.
- Мальчикам и девочкам должно быть разрешено заниматься любым командным видом спорта, включая хоккей на траве и футбол.
- Водяные пистолеты, лазерные указки и другие игрушки, похожие на оружие, должны быть запрещены в школах.
- В школьных округах следует запретить домашние задания.
- Во всех школах нужно носить школьную форму.
- Все ученики должны изучать иностранный язык.
- Спортсмены должны обязательно окончить колледж, прежде чем заниматься профессиональным спортом.
- Школы и библиотеки должны блокировать доступ к определенным веб-сайтам с компьютеров, которыми пользуются старшеклассники.
- У органов школьного самоуправления должны быть полномочия для изменения школьной политики.

СЛОВАРЬ

Активное слушание — прием, при котором слушающий концентрируется на словах собеседника, уточняет услышанное и реагирует на сказанное.

Взаимодействие — обмен между двумя или более людьми.

Значение — 1. соотнесение предмета и его названия; 2. смысл, знак.

Коннотация — сопутствующее эмоциональное или смысловое приращение к основному значению слова; подтекст.

Навыки слушания — аналитическое прослушивание и оценка выступления докладчика.

Намек — напоминание; подсказка или предложение.

Неопределенный — такой, который трудно понять или объяснить; смутный или неопределенный.

Непонятный — тот, который трудно или невозможно понять.

Неправильно истолковать — представлять в неправильном виде.

Обманчивый — вводящий в заблуждение, выдающий неверные представления, нечестный.

Оборонительный — стремление защищаться от критики, разоблачения собственных недостатков или других реальных или воспринимаемых угроз.

Пассивное слушание — процесс, при котором слушатель не задумывается о том, что услышал.

Пассивный — не проявляющий активности, участия.

Передавать — обмениваться информацией; распространять.

Профессиональный жаргон — специализированная, терминологическая речь представителей социальной или профессиональной группы.

Сбивать с толку — осознанно привести к ошибочному выводу или действию, часто посредством обмана.

Сценарий — план и программа, где описана последовательность действий или событий.

Эвфемизм — это более приемлемое слово или выражение, которое используется взамен грубого или прямолинейного.

Эскалация — постепенное усиление, расширение, увеличение масштабов чего-либо.

ПОИСК

Где бы вы искали информацию в следующих ситуациях? Перечислите как можно больше источников.

1. Вы должны написать реферат по истории.
2. Вы пишете статью для школьной газеты о проблеме своего сообщества.
3. Вы ищете работу на неполный день, чтобы заработать денег.
4. Вы хотите познакомиться и, возможно, сходить на свидание с новым учеником.
5. Вы хотите купить новую стереосистему.

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

БУХГАЛТЕР, 31 ГОД

Тайная биография

Изобрели машину, которая превращает любое растение в бензин. Вы обожаете спорт. Вы — отличный рыбак. Вы были осуждены за особо тяжкое преступление.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

СТУДЕНТ-МЕДИК ВТОРОГО КУРСА

Тайная биография

Несмотря на вашу одаренность, вас исключили из университета за неуспеваемость: все свое время вы посвящали политической деятельности. Ваша семья вложила почти все сбережения в ваше образование. Вы отличный скульптор и художник.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

ИЗВЕСТНЫЙ ИСТОРИК, 42 ГОДА

Тайная биография

У вас фотографическая память. Вы очень начитаны, хорошо разбираетесь в истории, плотником деле и ремеслах. У вас есть семья: муж (жена) и ребенок. Ваш муж (ваша жена) — сенатор Соединенных Штатов.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

ДОЧЬ ЗНАМЕНИТОГО ИСТОРИКА, 12 ЛЕТ

Тайная биография

Вы — лучшая ученица в школе. Вы играете на флейте и участвуете в соревнованиях по гимнастике. Будучи единственным ребенком в семье, вы привыкли к вниманию взрослых. Взрослые вас обожают. Иногда вы не ладите со сверстниками.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

ГОЛЛИВУДСКАЯ ЗВЕЗДА

Тайная биография

Вы отлично разбираетесь в компьютерах. Премьера фильма, в котором вы сыграли главную роль, состоится через две недели. Вы пишете музыку под другим именем — на вашем счету уже три хита.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

БИОХИМИК

Тайная биография

Вы очень замкнуты. Вы не выносите присутствия других людей. Вы тяжело переживаете недавний развод. В свободное время вы пишете стихи.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

СВЯЩЕННИК, 54 ГОДА

Тайная биография

Вы только что узнали, что вам осталось жить всего год. Недавно вы вернулись с международной религиозной конференции. На ней вы произнесли речь, которая получила широкое признание. В студенчестве вы работали на нефтяной вышке.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

ОЛИМПИЙСКИЙ СПОРТСМЕН ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ, ТРИАТЛОНИСТ МИРОВОГО УРОВНЯ

Тайная биография

Вы принимали допинг для участия в соревнованиях. Вы — вегетарианец и не выносите вида мяса. У вас строгий режим тренировок и питания. Вы становитесь агрессивным, если ваш распорядок нарушается.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

СТУДЕНТ КОЛЛЕДЖА

Тайная биография

Вы учитесь на инженера. Вы можете проектировать и строить конструкции из любых материалов. Кроме этого, вы очень хорошо разбираетесь в электронике и можете отремонтировать любое устройство. В колледже вас считают карьеристом — вы общаетесь только с определенной компанией.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ

ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

УКАЗАНИЯ:

Вам предстоит поучаствовать в ролевой игре. Биография вашего персонажа приводится ниже. Вы должны хранить эти подробности своей биографии в тайне! Не рассказывайте о них даже другим участникам игры. Если вас спросят о чем-то, что не указано в биографии, придумайте ответ, учитывая особенности своего персонажа. Запишите этот ответ в поле примечаний ниже. Всегда отвечайте одинаково на одни и те же или на похожие вопросы.

ПОЖАРНЫЙ

Тайная биография

Вы одержимы здоровым образом жизни и очень сильны. Всем известно, что вы стремитесь помогать окружающим. Недавно вы получили награду за программу, которую вы создали для бездомных детей.

ПРИМЕЧАНИЯ:

УБЕЖИЩЕ ТАЙНЫЕ БИОГРАФИИ

Бухгалтер, 31 год

Студент-медик второго курса

Известный историк, 42 года

Дочь знаменитого историка, 12 лет

Голливудская звезда, актер/актриса

Биохимик

Священник, 54 года

**Олимпийский спортсмен по легкой атлетике,
триатлонист мирового уровня**

Студент колледжа

Пожарный

ПОДАРОК

Вы выиграли 2000 долларов. Вы хотели купить у соседа подержанный автомобиль. В прошлый раз сосед сказал, что продаст его за 1995 долларов. У вас есть некоторые сбережения и еженедельный заработок.

В таблице укажите положительные и отрицательные последствия покупки автомобиля.

	Положительные последствия	Отрицательные последствия
1. Ожидаемые последствия		
2. Непредвиденные последствия		
3. Непредвиденные последствия		

ОЦЕНКА РЕШЕНИЙ В РОЛЕВОЙ ИГРЕ «УБЕЖИЩЕ»

Указания: Оцените решения участников ролевой игры по шкале от 1 до 5 (1 — очень низкий результат; 5 — отличный результат).

Члены группы	Оценка решения	Оценка обоснования	Комментарии

ГЕРОИ РЯДОМ С НАМИ

ДАР, ОТ КОТОРОГО ЗАВИСИТ ЖИЗНЬ

Тиффани Кьюли призывает подростков становиться донорами органов.

Когда у Тиффани Кьюли заболел живот, девушка решила, что это — грипп. Спустя несколько дней она проснулась от «невероятной боли» в животе. Глаза и кожа Тиффани пожелтели. По дороге в больницу девушка впала в кому.

У Тиффани обнаружили болезнь Вильсона, которая постепенно разрушала ее печень. Врачи сказали, что Тиффани нужна немедленная трансплантация, чтобы выжить.

Хирурги изучили документы четырех кандидатов, прежде чем найти подходящего донора. Тиффани провела три месяца в больнице. Сейчас Тиффани 19 лет, она учится на первом курсе в коллеже Hope College (Холланд, штат Мичиган) и занимается спортом. Ее состояние здоровья позволило ей принять участие в двух соревнованиях по плаванию. Тиффани стала активистом движения за донорство органов.

«Более 61 000 американцев ждут операции по пересадке органов, от которой зависит их жизнь», — говорит Тиффани. По данным некоммерческой организации Coalition for Donation, в среднем 12 американцев умирают каждый день в ожидании новой печени, сердца, почек или других органов.

Тиффани выступает в школах и в молодежных организациях. На примере своей истории она показывает,

что каждый может оказать в таком положении. «Это было для меня полной неожиданностью», — признается девушка.

Тиффани пытается развеять мифы о донорстве органов. Например, вопреки расхожему мнению, знаменитости не попадают в начало списка на трансплантацию. «И нет никакого черного рынка для похищенных органов», — утверждает девушка.

Для Тиффани удалось найти подходящий орган. «Все потому что я была практически здорова, у меня были хорошие шансы выжить», — объясняет девушка. По словам Coalition, при принятии решений о трансплантации органа раса, пол, возраст, доход или социальное положение пациента не учитываются.

Тиффани говорит, что стать донором просто: «Все, что нужно сделать, — это рассказать ближайшим родственникам о своем решении, поскольку именно у них врачи будут спрашивать разрешение после вашей смерти. Либо можно указать свое согласие при получении водительских прав».

Это решение не стоит откладывать. «И подростки могут заболеть или умереть», — замечает она. «Поговорите со своими родственниками. Скажите им, что хотите спасти чью-то жизнь».

— Нэнси Витторини

* Перепечатано с разрешения журнала React.

СЛОВАРЬ

Актуальный — 1. относящийся к вопросу; 2. соответствующий заданным условиям.

Взвесить варианты — 1. обдумать, оценить плюсы и минусы вариантов, чтобы сделать выбор; 2. изучить альтернативы.

Выяснить — добиться информации (например, правды) за счет логических рассуждений.

Изменить — 1. изменять форму или характер; изменить; 2. сделать менее экстремальным, тяжелым или сильным.

Критерий — стандарт, правило или признак, на основании которого оценивается решение или суждение.

Неактуальный — не имеющий отношения к делу, незначительный.

Обратная связь — ответ или комментарий от других.

Оценить — 1. определить или признать ценность; 2. внимательно изучить с целью определить качество, уровень.

Переоценить — пересмотреть ценность.

Размышление — 1. тщательное рассмотрение; обдумывание; 2. мысль, фактор, который нужно учитывать.

Рекурсия — постоянное повторение через определенные промежутки времени.

Уместный — соответствующий; логичный; пригодный.

МОИ ЦЕЛИ

Карьера?

Образование?

Отдых?

Семья?

Дом?

Вещи?



ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

1. Расслабьтесь. Закройте глаза, сделайте глубокий вдох, очистите сознание.
2. Представьте, что вы уже достигли своей цели. Например, если ваша цель — отлично выступить с речью, представьте, как вы стоите перед заинтересованной аудиторией и спокойно и уверенно произносите свою речь.
3. Представьте свой успех во всех деталях. Не позволяйте себе думать о чем-то негативном — страхе, волнении или ошибках. Представляйте, будто вы уже достигли своей цели.
4. Добавьте к этой картине конкретные слова, действия и чувства. Представьте, что вы хотите сказать или сделать — это поможет лучше подготовиться к реальному выступлению.
5. Всегда держите эту картину в уме, чтобы воссоздать ее снова при необходимости. Повторяйте это упражнение как можно чаще перед событием.

ТЕХНИКИ СОЗДАНИЯ АФФИРМАЦИЙ

1. Аффирмации должны быть личными. Говорите «я», «ты» и используйте свое имя.
2. Аффирмации должны быть короткими. Их должно быть легко запомнить, поэтому не используйте слишком длинные формулировки.
3. Говорите в утвердительной форме. Если вы хотите справиться с волнением, говорите: «Я сохраняю спокойствие и уверенность. Я готов к тесту». Не говорите: «Я не буду волноваться из-за теста по математике».
4. Произносите аффирмации как факты, которые уже происходят, даже если это еще не совсем так. Например: «Я окончу среднюю школу с 3,2 балла GPA».
5. Повторяйте аффирмации хотя бы один раз в день. Повторение стимулирует ваш мозг и помогает достигать целей.
6. Повторяйте аффирмации в уме как можно чаще. Запишите их и повесьте на видном месте. Они работают как телереклама: чем больше вы их слышите или видите, тем больше вы в них верите.

Вот несколько примеров аффирмаций:

- У меня достаточно способностей, чтобы сыграть главную роль в спектакле.
- Я хорошо готов к собеседованию, поэтому мне предложат эту работу.
- Мы с братом будем жить мирно до конца лета.

ПАССИВНОЕ, АГРЕССИВНОЕ И УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ СЦЕНАРИИ

Инструкции для учителя: при необходимости сделайте копии этого рабочего листа. Обведите одно из поведений, перечисленных ниже каждого сценария. Чередуйте модели поведения, чтобы они были представлены равномерно. Вырежьте каждый сценарий и список поведения. Раздайте сценарии и списки в группе.

Вы одолжили любимую рубашку своего двоюродного брата (своей двоюродной сестры) и случайно что-то пролили на нее. Вы извинились и он/она вас простил(-а). Теперь вы хотите одолжить новые туфли, которые будут прекрасно смотреться с вашим нарядом. Ваши действия?

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

Вы узнали, что ваш друг распускает слухи о вас. Этот человек идет вам навстречу на улице. Ваши действия?

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

Вашей лучшей подруге нужно сдать экзамен по математике. Вы учитесь в одном классе. Завтра будет очень важный тест, а она не готова. Она хочет у вас списать. Ваши действия?

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

После школы и по субботам вы работаете в зоомагазине. Ваш начальник заметил, что из кассы пропали деньги. Он обвиняет вас. Скажите ему, что деньги взяли не вы.

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

ПАССИВНОЕ, АГРЕССИВНОЕ И УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ СЦЕНАРИИ

(ПРОДОЛЖЕНИЕ)

Родители установили комендантский час по выходным. Вы считаете, что выбранное время неоправданно для старшекласника. Попросите их изменить время.

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

Известный своим неадекватным и жестоким поведением школьник отобрал вашу сумку. Попросите его вернуть сумку.

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

Соседская собака почти каждый день забирается к вам во двор или подходит к двери. Она лает и портит ваши вещи. Попросите соседа следить за своей собакой.

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

Вы одолжили близкому другу деньги. Прошло три недели, а он до сих пор не вернул долг. У вас есть планы на выходные, поэтому вам нужны деньги. Попросите вернуть долг.

Изобразите поведение, приведенное ниже:

АГРЕССИВНОЕ ПАССИВНОЕ УВЕРЕННОЕ

РАЗВИТИЕ УВЕРЕННОСТИ

ЛИЧНЫЕ ЧЕРТЫ

СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ

РАЗВИТИЕ УВЕРЕННОСТИ

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

Цели: _____

Личный план действий для достижения цели: _____

Временные рамки по плану действий: _____

СЛОВАРЬ

Агрессия — враждебное поведение; атака, попытка начать ссору или драку.

Альтернатива — выбор между двумя похожими предметами; другая возможность.

Аффирмация — позитивное утверждение, которое человек повторяет каждый день, чтобы помочь себе в достижении цели.

Отношение — мнение или способ мышления.

Уверенность — умение твердо и с положительным настроем отстаивать свои интересы.

Цель — это, к чему стремятся, чего хотят достичь.

Заявление миссии — документ, в котором определяются принципы, убеждения или цели.

Задача — работа, которую необходимо выполнить; цель, которую необходимо достигнуть.

Настойчивость — умение добиваться целей или выполнять работу, несмотря на трудности.

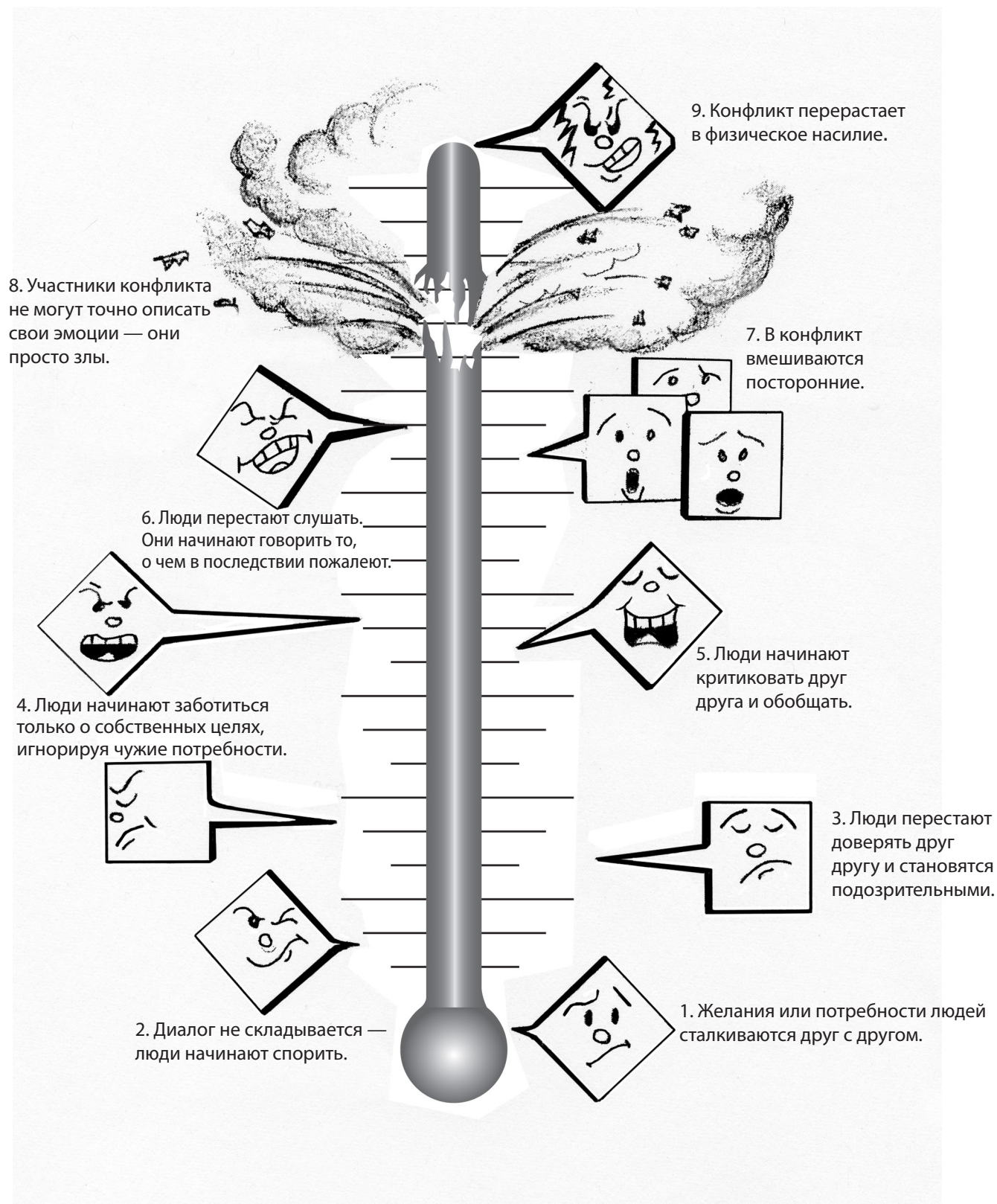
Расставлять приоритеты —устанавливать очередность в порядке важности.

Реалистичный — основанный на существующих фактах, объектах, явлениях.

Визуализация — 1. составлять мысленный образ; 2. прием, помогающий нарисовать мысленную картину будущих возможностей.

Черта — качество, характеристика, которая отличает людей и предметы друг от друга.

ЭТАПЫ КОНФЛИКТА



СЛОВАРЬ СЛОВ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ ЧУВСТВ

А

Агрессия
Апатия

Б

Безмятежность
Безразличие
Безрассудство
Беспокойство
Беспомощность
Благодарность
Боязнь

В

Вдохновение
Веселье
Вина
Возбуждение
Волнение
Воодушевление
Восторг
Вялость

Г

Глупость
Гордость
Грусть

Д

Доверие
Досада
Дружелюбие

Ж

Жадность

З

Зависть
Замешательство
Застенчивость
Защищенность

И

Изумление
Испуг

К

Капризность
Колебания
Комфорт

Л

Лень
Любопытство

М

Мнительность
Мрачность
Надежда
Напряжение
Настороженность
Настороженность
Невиновность
Недоверие
Недовольство
Недоумение
Незащищенность
Нервозность
Нерешительность
Нетерпение
Неуверенность
Неуверенность в своих знаниях
Неудобство
Ничтожность

О

Обида
Огорчение
Одиночество
Оживление
Озадаченность
Озорство

Опасение
Оптимизм
Осуждение
Отвага
Отвращение
Оцепенение
Ошеломление

П

Подавленность
Подавленность
Подозрительность
Превосходство
Приятное волнение

Р

Равнодушие
Радость
Разбитость
Раздражение
Разочарование
Раскаяние
Рассеянность
Расслабленность
Ревность
Решительность
Робость

С

Скука
Смелость
Смущение
Сожаление
Сомнение
Сонливость
Сообразительность
Сочувствие
Спокойствие
Стеснение
Страх
Стыд
Счастье

Т

Тревога

У

Уверенность
в своих знаниях
Уверенность в себе
Угнетенность
Угрюмость
Удовлетворение
Ужас
Умиротворение
Уравновешенность
Усердие
Утомление

Х

Храбрость

Ц

Целеустремленность

Ш-Я

Шок
Энтузиазм
Ярость

ЧТО СКАЗАНО... ЧТО ИМЕЛОСЬ В ВИДУ

Бренда и Мария кричат друг на друга...

БРЕНДА: «Я вышла, потому что мне нужно было купить молоко для Шанте».

МАРИЯ: «Поверить не могу! Ты совсем дура? Ушла и оставила маленькую сестренку одну!»

БРЕНДА: «...но я попросила Джереми присмотреть за ней».

МАРИЯ: «И почему я вообще решила, что тебе можно доверить ребенка?!»

БРЕНДА: «Отлично! Сама смотри за своей сестрой!»

.....

Что имелось в виду...

БРЕНДА: «Я вышла, потому что мне нужно было купить молоко для Шанте». *Я беспокоилась, что ребенок останется голодным, так как в доме не было молока.*

МАРИЯ: «Поверить не могу! Ты совсем дура? Ушла и оставила маленькую сестренку одну!» *Опасно оставлять ребенка без присмотра! Я испугалась, что с ней могло что-то случиться!*

БРЕНДА: «...но я попросила Джереми присмотреть за ней». *Я дура? Раз ты такая заботливая сестра, почему в доме нет молока для ребенка?*

МАРИЯ: «И почему я вообще решила, что тебе можно доверить ребенка?!» *Я сомневалась, что тебе можно доверить Шанте. Как-то раз ты оставила ее плакать в кроватке. Я тогда промолчала, но мне это не понравилось.*

БРЕНДА: «Отлично! Сама смотри за своей сестрой!» *А ведь я оказала ей услугу! Все! Больше не буду ей помогать.*

ВЗАИМОВЫГОДНОЕ РЕШЕНИЕ. МОИ И ЧУЖИЕ ПОТРЕБНОСТИ

КАК НАЙТИ ВЗАИМОВЫГОДНОЕ РЕШЕНИЕ

- Встретьтесь на нейтральной территории.
- Не лгите и не преувеличивайте, с самого начала установите доверие.
- Следите за языком тела: поддерживайте зрительный контакт, не используйте угрожающие жесты и позы — и сохраняйте фокус.
- Попробуйте найти точки соприкосновения.
- Будьте открыты к другим предложениям.
- Держите в уме свои интересы и попробуйте выяснить, что важно для собеседника.
- Концентрируйтесь на том, что происходит сейчас, не припоминайте прошлые обиды.
- Обсудите временные рамки, найдите вариант, с которым согласны оба.
- Примите решение и больше не возвращайтесь к этой теме.

МОИ И ЧУЖИЕ ПОТРЕБНОСТИ

В чем проблема? _____

Что обе стороны теряют? _____

Чего хочет сторона А? Почему? _____

Чего хочет сторона В? Почему? _____

Что нужно стороне А? _____

Что нужно стороне В? _____

Другие мотивы стороны А?* _____

Другие мотивы стороны В?* _____

**Другие факторы, которые мотивируют людей: например, необходимость все контролировать, потребность в деньгах, потребность в признании и любви и т. п.*

СЛОВАРЬ

Вмешательство — участие с целью прервать или изменить ход событий.

Восприятие — форма осознания, основанная на знаниях, интуиции или наблюдении.

Компромисс — соглашение, достигаемое за счет взаимных уступок; нейтральное решение.

Конфликт — столкновение людей, имеющих несовместимые или противоположные идеи, интересы; противостояние.

Переговоры — встреча с целью высказать точки зрения, обсудить условия взаимодействия и прийти к взаимному соглашению.

Посредник — лицо, которое ведет переговоры с другими лицами с их согласия в целях урегулирования разногласий.

Предположение — допущение, которое считается само собой разумеющимся, принимаемое без доказательств.

Разрешить — 1. принять твердое решение; 2. найти решение; решать.

Разрядить — сделать менее опасным, напряженным или враждебным.

Решение — 1. выбранный или определенный курс действий. 2. объяснение задачи или проблемы.

Сопереживание — способность понять чужие чувства, мотивы и обстоятельства и участливое отношение к ним.

Стереотип — 1. упрощенное изображение или мнение; 2. набор неточных, упрощенных обобщений.

Стратегия — план действий для достижения цели или решения сложной задачи.

Такт — чувство меры в поступках, словах и поведении; умение выстраивать уважительные отношения и вести себя пристойно.

Терпимость — признание и уважение прав, убеждений и обычаев других людей.

РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

ЧЛЕНЫ ГРУППЫ _____

УКАЗАНИЯ _____

ЭТАПЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

КОММЕНТАРИИ

1. Определите проблему.
2. Соберите информацию.
3. Найдите альтернативы.
4. Проанализируйте последствия.
5. Примите решение.
6. Изучите обратную связь и оценку.

СЛОВАРЬ

Дискриминация — 1. состояние, при котором права человека ограничиваются на основании его пола, возраста или расы; предубеждение; 2. выборочное, пристрастное отношение.

Классифицировать — организовать или распределить по классам или категориям.

Посредничество — дружеское вмешательство в конфликт, чтобы помочь сторонам преодолеть разногласия.

Проблема — 1. сложный вопрос, который нужно исследовать; задача, не имеющая пока решения; 2. ситуация, дело или человек, которые представляют трудность.

Сексуальное домогательство — любое нежелательное общение или поведение сексуального характера.

РАСПОРЯДОК НЕДЕЛИ

Неделя: _____

Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Воскресенье	

СТИЛЬ ОБУЧЕНИЯ

Оцените, насколько эти утверждения соответствуют вам и вашим особенностям. Напротив каждого утверждения поставьте цифру от 0 до 2 («2» — полностью соответствует; «1» — иногда соответствует; «0» — не соответствует).

1. _____ Я понимаю объяснения учителя гораздо лучше, если он/она рисует диаграмму или график.
2. _____ Я могу запомнить текст песни после одного-двух прослушиваний.
3. _____ Лучше всего я усваиваю тот материал, который обсуждаю с кем-то.
4. _____ Мне больше нравится решать алгебраические задачи, чем геометрические.
5. _____ Я всеми силами стараюсь добиваться того, чего хочу.
6. _____ Я хорошо умею изображать других людей.
7. _____ Я — хороший писатель.
8. _____ Мне нравится исследовать связи между объектами.
9. _____ Я хорошо запоминаю имена.
10. _____ Думая о чем-то, я обычно представляю образы или картины.
11. _____ Я хорошо распознаю свои эмоции.
12. _____ Я могу определить, когда кто-то берет фальшивую ноту.
13. _____ Я умею убеждать.
14. _____ Мне нравится двигаться.
15. _____ Я часто пою для себя.
16. _____ Мне нравится писать рассказы, письма или стихи.
17. _____ Я хорошо знаю свои реакции на большинство ситуаций.
18. _____ Мне нравится играть в стратегические игры (например, в шахматы) и отгадывать загадки.
19. _____ Я чувствую эмоции других людей.
20. _____ Мне нравится рассказывать истории.
21. _____ Мне нравится содержать свои вещи в порядке.
22. _____ Я быстро запоминаю танцевальные или спортивные движения.
23. _____ Мне нужно время для себя каждый день.
24. _____ Все мои тетради и блокноты обычно разрисованы.
25. _____ Мне нравится участвовать в клубах и групповых мероприятиях.
26. _____ Мне нравится сочинять мелодии.
27. _____ У меня хорошо получается упаковывать вещи в чемодан, коробку или багажник.
28. _____ Мне нравятся естественные или математические науки.
29. _____ Я знаю свои сильные и слабые стороны.
30. _____ Я хорошо играю на музыкальном инструменте.
31. _____ Прогулки помогают мне расслабиться.
32. _____ Я думаю, что лучше всего у меня получается выражать чувства на бумаге.
33. _____ Я всегда в курсе интересных событий на выходные.
34. _____ Я отмечаю свои задания разными цветами, чтобы лучше в них ориентироваться.
35. _____ Я умею работать с инструментами.

ОБЗОР СТИЛЕЙ ОБУЧЕНИЯ

НОМЕР ВОПРОСА

Физическо-кинестетический	Музыкальный	Пространственный	Логико-математический	Лингвистический	Межличностный	Внутриличностный
6 _____	2 _____	1 _____	4 _____	7 _____	3 _____	5 _____
14 _____	12 _____	10 _____	8 _____	9 _____	13 _____	11 _____
22 _____	15 _____	24 _____	18 _____	16 _____	19 _____	17 _____
31 _____	26 _____	27 _____	21 _____	20 _____	25 _____	23 _____
35 _____	30 _____	34 _____	28 _____	32 _____	33 _____	29 _____
Итого: _____	Итого: _____	Итого: _____	Итого: _____	Итого: _____	Итого: _____	Итого: _____

ПРОЕКТНОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАНЯТИЕ: ИСТОРИЯ США

Тема: события, предшествовавшие Войне за независимость (например, Бостонское чаепитие, Акт о гербовом сборе, Бостонская бойня, «скачка» Пола Ревира)

Задание: составьте план доклада об одном из ключевых событий, предшествовавших Войне за независимость.

Задача	Ответственный	Предпочтительный стиль обучения
<i>Нарисовать плакаты</i>	<i>Ламар Линг</i>	<i>Визуальный/пространственный</i>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

ИСТОРИЯ ЛУИ

В 6 утра зазвонил будильник. Луи хотел встать пораньше, чтобы подготовиться к докладу, но с утра он решил получше выспаться перед выступлением, и отключил будильник.

Казалось, прошла всего пара секунд, но, когда Луи проснулся во второй раз, на часах было уже 7 утра. Он вскочил с кровати и кинулся собираться в школу. Перед выходом у него осталась всего пара минут, чтобы повторить доклад.

Занятия закончились в 15:30. Это был очень неудачный день: Луи не только не подготовился к докладу, но и забыл о сочинении, которое нужно было сдать сегодня. А Луи очень нужны были хорошие оценки в этом семестре — он хотел поступить в школу, в которой учился его брат. В расстроенных чувствах Луи отправился домой. Он решил немного отдохнуть от учебы и посмотреть телевизор, но увлекся.

В 16:30 он понял, что у него осталось всего полчаса до работы. Он уселся за свой стол, достал учебники и принялся искать домашнее задание по математике. Когда он наконец-то нашел его, настала очередь карандаша — за ним пришлось идти на кухню. На кухне Луи отвлекся

на пакет с чипсами и начал их есть. Начальник запрещал есть на работе, поэтому Луи решил перекусить заранее и сделал сэндвич.

Взглянув на часы, Луи понял, что осталось всего 10 минут. За 10 минут он ничего не успеет сделать. Ему казалось, что он никогда не наверстает школьную программу.

Луи вернулся домой в 21:00 совершенно измотанный. По телевизору шла его любимая программа, и он решил досмотреть ее с братом. В 22:00 он снова сел за домашнюю работу. Нужно было написать сочинение и сделать задание по математике. Луи решил начать с математики — учитель иногда не проверял домашнюю работу, поэтому с ней можно было разобраться побыстрее. Закончив с математикой, Луи приступил к сочинению. Пока он рылся в бумагах в поисках нужного текста и конспектов для сочинения, зазвонил телефон. Звонила девушка Луи. Накануне они повздорили и с тех пор не разговаривали. Они поболтали немного.

Когда Луи наконец повесил трубку, было уже около полуночи. Он посмотрел на ворох бумаг на столе... Сегодня уже можно забыть о сочинении.

1. Вам знакомы ситуации, в которые попадал Луи? Чем они похожи на ваш опыт, а чем нет?
2. Как чувства Луи влияли на его учебу?
3. Что отвлекало Луи от домашней работы? Приведите конкретные примеры из текста.
4. Что Луи мог сделать иначе, чтобы лучше распорядиться своим временем?

РАСПОРЯДОК ДНЯ

Сегодняшняя дата: _____

РАСПИСАНИЕ	МАТЕРИАЛЫ (НАПРИМЕР, КНИГИ, СПОРТИВНОЕ СНАРЯЖЕНИЕ И Т. Д.)
7:00 – 8:00	
8:00 – 9:00	
9:00 – 10:00	
10:00 – 11:00	
11:00 – 12:00	
12:00 – 1:00	
13:00 – 14:00	
14:00 – 15:00	
15:00 – 16:00	
16:00 – 17:00	
17:00 – 18:00	
18:00 – 19:00	
19:00 – 20:00	
20:00 – 21:00	
21:00 – 22:00	
22:00 – 23:00	
Не забыть:	

РАСПОРЯДОК НА УЧЕБНУЮ ЧЕТВЕРТЬ

ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____	ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____
ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____	ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____
ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____	ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____
ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____	ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____
ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____	ДЕНЬ	МЕСЯЦ: _____

КОГДА НИ НА ЧТО НЕТ ВРЕМЕНИ

Как найти минуту для себя, если работа и занятия занимают все свободное время?

«Я почти перестал бывать на улице», — говорит 18-летний Майкл Колли, ученик старшей школы Mount Vernon High School в Нью-Йорке. «Я скучаю по временам, когда можно было просто гулять в парке, смотреть кино и отдыхать».

А вот что рассказывает Меган Торнтон, 17 лет, ученица старшей школы Cumberland Valley High School в Механиксбурге, штат Пенсильвания: «Все говорят, что учеба в колледже будет еще тяжелее. Сомневаюсь, что может быть хуже, чем сейчас».

У Майкла и Меган одинаковая проблема — перегруженное расписание. Они тратят больше времени на факультативы и подработку, чем на домашнюю работу, и больше времени на домашнюю работу, чем на общение с друзьями. Таких подростков, как они, целое поколение: 66% детей, участвовавших в опросе *React*, ответили, что им не хватает свободного времени.

«Современные подростки живут в гораздо более конкурентной среде», — объясняет Пенни Петерсон, психолог нескольких государственных школ округа Монтгомери, штат Мэриленд. «Им уже недостаточно получить главную роль в школьном спектакле или стать капитаном хоккейной команды, чтобы быть успешными. Нужно еще успевать руководить школьным советом и подрабатывать в торговом центре».

Многие подростки жалуются на чрезмерные нагрузки в школе, связанные с подготовкой к поступлению в колледж. «В старшей школе я ходила на все факультативы. У меня не было ни одной свободной минуты», — рассказывает 18-летняя Ким Уорхерст, первокурсница муниципального колледжа Butler County, штат Канзас, недалеко от Уичито. «Школьный методист сказал, что так будет лучше для поступления — колледжи заинтересованы во всесторонне развитых студентах.

И, конечно, все руководители факультативов считают свой клуб самым важным».

«Я по-прежнему очень занята», — говорит Ким. Почти каждый день она возвращается домой за полночь — после уроков, домашних заданий, работы в университетской газете и подработки в Wal-Mart. Из-за такого расписания она была вынуждена отказаться от некоторых хобби: «Мне пришлось бросить скрипку и софтбол, чтобы сосредоточиться на будущих целях».

Меган хотела сделать музыкальную карьеру. Она каждый день по полчаса занималась фортепиано, флейтой и вокалом. Но ее приоритеты поменялись. «Мне придется посвящать музыке больше времени, чем я сейчас готова», — говорит она. «Нужно постоянно практиковаться. Я лучше потрачу это время на общение с друзьями. В жизни много более интересных вещей, чем постоянные уроки фортепиано, флейты и вокала. Я хотела бы распределять свое время равномернее».

На других детей давит не избыточная нагрузка, а их окружение. «В моей школе много богатых детей: некоторые каждую неделю приходят в новой куртке от North Face», — рассказывает 18-летняя Арианна Фернандо, ученица выпускного класса Beekman High School в Нью-Йорке. Чтобы соответствовать их уровню, Арианне приходится совмещать занятия танцами и гончарным делом с многочисленными подработками. «Не хочу казаться лентяйкой — говорит Арианна, — а с переходом в выпускной класс у меня и на сон почти не остается времени».

Но не все так плохо: Ким отмечает, что работа в школьном издательстве помогла ей развить писательские способности. Она хочет стать писателем. А по словам 18-летнего Дэвида Скиста, ученика выпускного класса Dalton School в Нью-Йорке, занятия в хоре

КОГДА НИ НА ЧТО НЕТ ВРЕМЕНИ

(продолжение)

и участие в школьных спектаклях помогли ему наладить социальную жизнь: «Работая над постановкой бок о бок с другими, я научился гордиться собой, своим вкладом. Я чувствую себя частью команды. И при этом я могу общаться с разными людьми, не застревать в одной компании».

Чрезмерная школьная и общественная нагрузка на подростков приводит к увеличению стресса. Дети засиживаются за домашним заданием допоздна, а чтобы восстановить силы, потребляют фастфуд и кофеиносодержащие напитки. «Подростки все чаще жалуются на проблемы со здоровьем, вызванные стрессом: на расстройства ЖКТ, бессонницу, головные боли и сонливость, — говорит Петерсон. — Они ищут спасение от эмоционального напряжения и изматывающего недосыпа в сигаретах, алкоголе, медицинских препаратах и наркотиках. Некоторых дорога к блестящему аттестату приводит на больничную койку».

Тем, кто чувствует, что школьные обязанности начинают их душить, Петерсон советует спросить себя: осталось ли у меня время на то, что приносит мне радость, — на семью, друзей, хобби? Если нет, нужно что-то менять.

«Требуется мужество, чтобы отказаться от лишнего», — говорит она. «Откажитесь от пары факультативов. Лучше полностью посвятить себя двум-трем занятиям, чем распылять силы на все подряд».

ВЕРНИТЕ СЕБЕ СВОЕ ВРЕМЯ

Вот несколько советов, которые помогут снизить стресс от чрезмерной нагрузки.

ВОЗЬМИТЕ ПАУЗУ

Доктор Петерсон советует: вернувшись домой, не садитесь сразу за домашнюю работу — уделите время своему

самочувствию. Поваляйтесь немного на кровати или поболтайте по телефону. Перерыв позволит вам переключиться с одного дела на другое, например с футбола на геометрию. Ким, например, слушает классическую музыку или выезжает за город покататься, чтобы расслабиться. Майкл смотрит видео. Арианну успокаивают травяные ванны и медитация.

НЕ ПАНИКУЙТЕ

Не бойтесь, что вас не зачислят в колледж вашей мечты, если вы не возьмете еще один факультатив. Это того не стоит. Во-первых, как говорит Петерсон: «Вы можете посещать все школьные факультативы и все равно не попасть в колледж». Во-вторых, многие школы и университеты больше ценят студентов, которые выбрали одно-два занятия и все время посвятили им, чтобы добиться серьезных успехов, нежели тех, кто вступил в 15 клубов, но не мог по-настоящему сконцентрироваться ни на одном из них из-за своей загрузки.

НАЙДИТЕ ПОДДЕРЖКУ

Когда Меган чувствует, что не справляется, она разговаривает с родителями. Это всегда помогает. Если вам кажется, что ничего нельзя изменить, чтобы улучшить вашу жизнь, и если родители не могут помочь вам, потому что не понимают ваших трудностей, обратитесь к школьному методисту или психологу. «Иногда очень важно, чтобы кто-то из взрослых — родители или тренер — сказал, что менять приоритеты — это нормально и даже необходимо, чтобы сохранить психическое здоровье», — говорит Петерсон.

— Дженифер Корнрайх

*Перепечатано с разрешения журнала *React*.

ЭФФЕКТИВНОЕ КОНСПЕКТИРОВАНИЕ

1. Что я знаю об этой теме?

2. Что я хочу знать об этой теме?

3. Как я найду нужную информацию?

4. Важные детали.

ПОСЧИТАЙТЕ БУКВЫ

Прочтите следующий абзац и подсчитайте,
сколько в нем букв «н».

**Шериф Фарго, Северная Дакота, недавно нашел
внушительный пакет, набитый пятидолларовыми
купюрами. Сколько там денег — он не знает.
Но он передаст это дело самым бесстрашным
детективам Фарго — уж они-то все выяснят.**

ВИКТОРИНА

- 1. Чтобы лучше ориентироваться в именах и датах в конспекте, можно составить...**
список ключевых терминов/фактов.
- 2. За сколько дней до теста нужно начинать подготовку?**
За пять-семь дней.
- 3. Закончите предложение: «Будет не так волнительно, если воспринимать тест как _____».**
...возможность показать свои знания.
- 4. Почему неожиданный тест вызывает больше тревоги, чем тот, о котором предупредили заранее?**
Потому что нет возможности подготовиться.
- 5. Что можно сделать, чтобы хорошо подготовиться к тесту? Назовите два способа.**
Любые из списка: вести конспекты на занятиях; придерживаться распорядка и хранить вещи в порядке; писать карточки; составить оглавление или список ключевых терминов/фактов для конспектов; использовать мнемонические приемы; учиться вместе с одноклассниками; перечитывать конспекты после занятий; заниматься в тишине.
- 6. Правда или ложь: накануне важного теста нужно заниматься как можно дольше — даже ночью.**
Ложь: перед тестом важно хорошо выспаться и отдохнуть
- 7. С какими людьми лучше не общаться перед экзаменом?**
С теми, кто заставляет вас нервничать.
- 8. Назовите два преимущества обучения в группах.**
Любые из списка: обмен знаниями; более детальные обсуждения темы; стабильный график встреч; моральная поддержка; более непринужденная атмосфера; возможность закрепить свои знания, объясняя материал другим.
- 9. Назовите два недостатка обучения в группах.**
Любые из списка: потеря времени из-за неподготовленности остальных; трата времени на материал, который вы уже знаете; большая тревожность перед тестом; менее эффективное распределение времени.
- 10. Что нужно сделать утром в день теста? Приведите два примера.**
Любые из списка: хорошо позавтракать, одеться удобно, надеть часы, приехать заранее, собрать и проверить все необходимые материалы.
- 11. Правда или ложь: в день экзамена нужно очень плотно позавтракать.**
Ложь: в день экзамена нужно съесть сбалансированный завтрак, но не стоит переедать
- 12. Что можно сделать, чтобы эффективнее выполнить тест? Назовите две стратегии.**
Любые из списка: сначала просмотреть все задания; наметить порядок выполнения заданий на основе баллов; внимательно читать задания; сверяться со временем и следить за своим прогрессом; обводить сложные вопросы, к которым нужно вернуться позже.
- 13. Как можно снизить волнение? Приведите один пример.**
Любой из следующих: хорошо подготовиться, сделать несколько глубоких вдохов, подумать о каком-то спокойном месте.

ВОЛНОВАТЬСЯ ИЛИ НЕТ?

Следующий диалог рассчитан на три роли:

- Учитель
- Эдди
- Доминик

Прорепетируйте диалог несколько раз, прежде чем разыграть его перед классом.

До начала урока примерно за полминуты. За передними партами сидят двое учеников. Эдди нервно перебирает записи, пытаясь вызубрить историю перед тестом. Доминик выглядит спокойным и расслабленным; возможно читает книгу. Заходит учитель и говорит, направляясь к своему столу в углу.

УЧИТЕЛЬ: Всем добрый день! Сегодня у нас тест по истории. Уберите все лишнее с парт.

ЭДДИ: (бубнит, перебирая записи) Еще раз ... Кто там был президентом во время Великой депрессии?

УЧИТЕЛЬ: Эдди, ты меня слышал? Время теста. Убери, пожалуйста, все с парты. (Учитель начинает раскладывать бумаги.)

ДОМИНИК: (к Эдди) Эй, ты чего так волнуешься? Тест же проще простого!

ЭДДИ: Ага, проще простого... Мне нужно получить как минимум В по истории, чтобы не вылететь из команды. А если я завалю этот тест, то В мне не светит.

ДОМИНИК: Ну, мне тоже нужна хорошая оценка по истории для колледжа, в который я хочу поступить. Но я же не паникую.

УЧИТЕЛЬ: (обращаясь к классу) Ребята, я не начну тест, пока вы не уберете все с парт.

ДОМИНИК: (Эдди) Ну же! Не задерживай!

Эдди смотрит на него с паникой.

СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ

СЛОВАРЬ

Аналогия — сходство между предметами, которые в других аспектах различаются.

Вычитка — проверка текста для исправления орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок и недочетов.

Кинестетический — связанный с движением, физическими ощущениями.

Лингвистический — относящийся к языку.

Логичный — основанный на предыдущих или установленных фактах, заключениях или событиях; разумный.

Межличностный — связанный с, происходящий между несколькими людьми.

Мнемоника — совокупность приемов и способов (например, формула или рифма), используемых, чтобы облегчить запоминание информации.

Отвлечься — оторваться от мыслительной или физической деятельности.

Пространственный — относящийся к расположению предметов.

Редактировать — подготовить тексты для публикации или презентации; улучшить текст, исправить ошибки.

Тема — предмет обсуждения; главная или ключевая идея.

Черновик — первая версия текста, в которой автор фиксирует свои основные мысли и идеи.

Чистовик — окончательная версия текста, в котором исправлены все орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки и недочеты.

РЕАЛЬНОЕ ВРЕМЯ

В течение недели отмечайте, сколько времени у вас уходит на каждый вид деятельности, включая факультативы, подготовку, спорт, хобби, домашние дела, чтение (не по учебе), разговоры по телефону, свидания и т. д.

День:	День:	День:	День:	День:	День:	День:
Утро:	Утро:	Утро:	Утро:	Утро:	Утро:	Утро:
День:	День:	День:	День:	День:	День:	День:
Вечер:	Вечер:	Вечер:	Вечер:	Вечер:	Вечер:	Вечер:
Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:	Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:	Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:	Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:	Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:	Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:	Итого: <i>мин./ч.</i> Сон: Школа: Прием пищи: ТВ: Телефон: Другое:

РЕАЛЬНЫЕ ВРЕМЕННЫЕ ЗАТРАТЫ

В неделю 168 часов. Вот как я ими распоряжаюсь:

Сон: _____

Другое: _____

Школа: _____

Прием пищи: _____

Просмотр ТВ: _____

Разговоры по телефону: _____

ПЯТЬ МОИХ ЛЮБИМЫХ ЗАНЯТИЙ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

СТИЛИ ОБУЧЕНИЯ (Для учителя: сохранить для части 3.)

Вырежьте карточки с названиями стилей обучения. Прикрепите их под соответствующими категориями навыков на рабочем листе «Навыки».

Спортивный/ телесный	Музыкальный	Визуальный/ художественный	Логико- математический	Вербальный/ лингвистический	Социальный/ межличностный	Внутриличностный
Спортивный/ телесный	Музыкальный	Визуальный/ художественный	Логико- математический	Вербальный/ лингвистический	Социальный/ межличностный	Внутриличностный
Спортивный/ телесный	Музыкальный	Визуальный/ художественный	Логико- математический	Вербальный/ лингвистический	Социальный/ межличностный	Внутриличностный

НАВЫКИ

Выберите три своих любимых занятия. Перечислите навыки, необходимые для каждого из них, ниже.

Указания: Навыки:	Указания: Навыки:	Указания: Навыки:
----------------------	----------------------	----------------------

Распределите записанные навыки по категориям в таблице ниже. Укажите количество навыков в строке «ИТОГО».

ЛЮДИ (ЖИВОТНЫЕ)	ЛЮДИ (ЖИВОТНЫЕ)	ЛЮДИ (ЖИВОТНЫЕ)
Стиль (стили) обучения:	Стиль (стили) обучения:	Стиль (стили) обучения:
ИТОГО: _____	ИТОГО: _____	ИТОГО: _____

Учитывая мои навыки, мне подойдет работа, связанная с _____

ТРИ КАТЕГОРИИ НАВЫКОВ — МНОЖЕСТВО ПРОФЕССИЙ

А. Люди (животные) <ul style="list-style-type: none">• навыки помощи/ухода• умение развлекать• преподавание• консультирование <ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____ <p>Профессии</p> <ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____	Б. Предметы <ul style="list-style-type: none">• ремонт• управление транспортом• работа с инструментами• работа с природными материалами <ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____ <p>Профессии</p> <ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____	С. Информация <ul style="list-style-type: none">• планирование• создание• проектирование• организация <ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____ <p>Профессии</p> <ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____• _____
--	--	--

ОБЗОР КОЛЛЕДЖЕЙ

<i>Профучилища</i>	<i>Муниципальный колледж</i>	<i>Колледж/Университет</i>
Имя: Примечания:	Имя: Примечания:	Имя: Примечания:
Имя: Примечания:	Имя: Примечания:	Имя: Примечания:
Имя: Примечания:	Имя: Примечания:	Имя: Примечания:

СУЖЕНИЕ ПОИСКОВ

<p>Колледж А: _____</p> <p>Стоимость обучения: \$ _____ за зачет</p> <p>Стоимость степени _____ ; \$ _____</p> <p>Расположение:</p> <p>Требования:</p> <p>Дополнительная информация:</p>	<p>Колледж А: _____</p> <p>Стоимость обучения: \$ _____ за зачет</p> <p>Стоимость степени _____ ; \$ _____</p> <p>Расположение:</p> <p>Требования:</p> <p>Дополнительная информация:</p>	<p>Колледж А: _____</p> <p>Стоимость обучения: \$ _____ за зачет</p> <p>Стоимость степени _____ ; \$ _____</p> <p>Расположение:</p> <p>Требования:</p> <p>Дополнительная информация:</p>
--	--	--

ПОДГОТОВКА К КОЛЛЕДЖУ

ПОСТУПЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ ИЛИ УНИВЕРСИТЕТ | КОЛЛЕДЖИ, УНИВЕРСИТЕТЫ И ПРОФУЧИЛИЩА

9ый КЛАСС	10ый КЛАСС	11ый КЛАСС	12ый КЛАСС
Английский: _____ Оценка: _____	Английский: _____ Оценка: _____	Английский: _____ Оценка: _____	Английский: _____ Оценка: _____
Математика: _____ Оценка: _____	Математика: _____ Оценка: _____	Математика: _____ Оценка: _____	Математика: _____ Оценка: _____
История: _____ Оценка: _____	История: _____ Оценка: _____	История: _____ Оценка: _____	История: _____ Оценка: _____
Естественные науки: _____ Оценка: _____	Естественные науки: _____ Оценка: _____	Естественные науки: _____ Оценка: _____	Естественные науки: _____ Оценка: _____
Иностранный язык: _____ Оценка: _____	Иностранный язык: _____ Оценка: _____	Иностранный язык: _____ Оценка: _____	Иностранный язык: _____ Оценка: _____
Искусство (изобразительное искусство; актерское мастерство): Оценка: _____	Искусство (изобразительное искусство; актерское мастерство): Оценка: _____	Искусство (изобразительное искусство; актерское мастерство): Оценка: _____	Искусство (изобразительное искусство; актерское мастерство): Оценка: _____
Факультативы / другие курсы: Оценка: _____	Факультативы / другие курсы: Оценка: _____	Факультативы / другие курсы: Оценка: _____	Факультативы / другие курсы: Оценка: _____
Оценка: _____	Оценка: _____	Оценка: _____	Оценка: _____

ВЫХОДЦЫ ИЗ БРОНКСА НА ПУТИ К КАРЬЕРНЫМ ВЕРШИНАМ

Дэвид Гонсалес

Луис Дж. Каппелли окончил старшую школу имени Уильяма Г. Тафта в 1949 году. После выпуска он занялся тем же, что и большинство его приятелей в Бронксе, — ничем. Был кризис, работы не было. Луис жил на пересечении Кортланд-авеню и 160-й улицы. Каждый день он шел через Парк-авеню к местечку на пересечении Моррис-авеню и 165-й улицы, где встречался с друзьями. Там они просто смотрели, как рабочие укладывали булыжник на мостовой.

«Никто из нас не работал», — рассказывает Луис. «Мы тусовались на улице, играли в бильярд, слушали музыку и ходили в кино. Перебивались доставкой заказов».

Но этому пришел конец.

«Отец сказал найти работу», — говорит мистер Каппелли. — «Ему не нужно было повторять дважды». Луис достал свой выпускной костюм, купил последний выпуск New York Times и начал искать объявления о найме рассыльных. «С этим-то я справлюсь», — думал он.

Так Луис очутился в офисе корпорации Standard Factors.

«Мне сразу предложили место», — сказал он. «Я тут же приступил к работе. С тех пор я и работаю здесь».

Все так и есть. Луис, сын рабочего, прошел путь от угла Моррис-авеню до углового офиса и стал председателем и генеральным директором компании Sterling Bancorp, преемницы Standard Factors. За 50 лет жизни он научился быть благодарным за то, что дает ему жизнь, особенно за трудолюбие, которое ему привили родители. Поэтому по дороге в свой офис на Парк-авеню он вспоминает, что в паре кварталов к северу находится Бронкс.

«Я никогда не забывал, откуда я родом», — говорит Луис. «Я говорю коллегам: глядя в зеркало, не врите себе о том, кто вы. Не пытайтесь быть кем-то другим».

Когда-то люди говорили, что из него ничего не выйдет. Луис признается, что не был отличником и иногда дерзил учителям. В то время его семья жила на пересечении Моррис-авеню и 162-й улицы, возле стадиона «Янки».

Его отец, Питер, переехал в Америку подростком. Он зарабатывал, таская куски льда. Он не был образован, но умел считать в уме. Он научил своих детей ценить и уважать семью и свой район. У г-на Каппелли были двое братьев и сестра. Благодаря им он окончил школу имени Тафта и получил полное образование, а не попал в ремесленное училище, куда ходили все его друзья.

Луис строил карьеру в банке и параллельно изучал бухгалтерский учет в колледже Нью-Йорка по вечерам. Он до сих пор с уважением относится к этой науке. Для него цифры в отчетах — это истории компаний, в том числе и его банка, и людей, которые в них работают. «Я чувствую ответственность за этих людей», — говорит Луис. — «Я ведь был на их месте...»

ВЫХОДЦЫ ИЗ БРОНКСА НА ПУТИ К КАРЬЕРНЫМ ВЕРШИНАМ

(ПРОДОЛЖЕНИЕ)

«Я поднимался с самых низов, так что я знаю, что значит работать. Я не пришел сюда со скамьи Гарвардской школы бизнеса сразу в кресло вице-президента».

«Если ты достаточно умен» — говорит он, — «Дело не в удаче, а во времени. Нужно оказаться в правильном месте в правильное время».

Или в нужном классе Несколько лет назад он на день стал директором старшей школы имени Уильяма Г. Тафта. Он рассказал свою историю успеха во втором классе и одна из учениц, Ноэми Крус, спросила в шутку:

«А как можно устроиться к вам на работу?»

И Луис нанял ее. Сначала она работала на летних каникулах, а после выпуска перешла на полный рабочий день. Теперь она работает помощником по административным вопросам и по вечерам учится в Нью-Йоркском университете за счет банка.

«Я хочу остаться здесь» — признается Ноэми. «Надеюсь, я когда-нибудь займу его кресло...»

«О, я ее понимаю», — отвечает Луис, щелкнув пальцами. — «Еще как понимаю».

*Эта статья взята и перепечатана из *The New York Times*.

ЗАЯВЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ НА A+

Подробно ответьте на все вопросы.	Аккуратно напечатайте или напишите заявление.
Исправьте ошибки.	Отметьте крайний срок в календаре.
Перечитайте заявление перед отправкой. Проверьте подписи и приложите бумаги на оплату взносов и пошлин.	Подумайте, какие дополнительные материалы о ваших увлечениях (описание опыта работы, фото вашей коллекции, музыкальные записи, видео танцевальных выступлений, опубликованные стихи или другое произведение) можно приложить к заявлению.
Прочтите все заявление.	Сделайте копию окончательного варианта заявления.
Напишите сопроводительное письмо — выделите свои сильные стороны или опишите обстоятельства, которые не указаны в заявлении.	Сделайте копии черновиков заявления.
Тщательно соблюдайте инструкции.	Запланируйте достаточно времени, чтобы подготовить все заявления.

ПЛАН ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ В КОЛЛЕДЖ

Указания: в каждом столбце запишите название колледжа, в который вы хотите поступить. Укажите фактическую дату выполнения каждого этапа подготовки заявления из колонки слева.

ЭТАПЫ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ	КОЛЛЕДЖ	КОЛЛЕДЖ	КОЛЛЕДЖ
<i>Запрошена форма заявления</i>			
<i>Получена форма заявления</i>			
*СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ			
<i>Заполнен раздел с личной информацией</i>			
<i>Заполнен раздел с данными об образовании</i>			
<i>Заполнен раздел об экзаменах</i>			
<i>Заполнен раздел с информацией о семье</i>			
<i>Заполнен раздел с данными о дипломах и факультативах</i>			
<i>Заполнен раздел с данными об опыте работы</i>			
<i>Краткое сочинение, черновик 1</i>			
<i>проверен</i>			
<i>закончен</i>			
<i>Вступительное эссе набросок</i>			
<i>черновик 1</i>			
<i>черновик 1 проверен</i>			
<i>черновик 2</i>			
<i>черновик 2 проверен</i>			
<i>черновик 3</i>			
<i>черновик 3 проверен</i>			
<i>чистовик</i>			
<i>вычитан</i>			
<i>закончен</i>			
ЗАЯВЛЕНИЕ ОТПРАВЛЕНО			

ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Этой осенью Дженна Арнольд, 17 лет, каждый вечер проводила на репетициях для школьного мюзикла. В свободное время она работала над своей биографией. Дженна училась в выпускном классе в Elkins Park, Пенсильвания. Она вовсе не хотела становиться писателем, она мечтала стать художником по декорациям. Но для этого ей сначала нужно было написать одно чрезвычайно важное сочинение.

Как и миллионам абитуриентов, Дженне нужно было впечатлить приемную комиссию своим аттестатом, результатами SAT, внеклассной деятельностью — и вступительным сочинением. «Это — единственная часть вступительного заявления, в которой можно проявить себя, рассказать о себе», — считает 19-летний Джош Березин из Shaker Heights, штат Огайо, который написал книгу *Getting into Yale* (14 долларов, Hyperion) по мотивам своего вступительного сочинения. «Это — шанс проявить себя творчески».

Но без достаточной практики написать сочинение может быть очень трудно.

Парке Мут, помощник декана по работе с абитуриентами в Университете Виргинии, видел много триумфов и неудач, связанных с сочинениями. «Одна из главных проблем — это размытость темы», — говорит он. «Люди думают, что надо писать о чем-то глобальном — о проблемах Ближнего Востока или об абортах. Но это слишком».

Чтобы найти более конкретную тему, воспользуйтесь советами Мута, Дженны и Джоша.

- Пишите о том, что вам близко. Выберите тему, с которой связан ваш личный опыт, которую вы можете раскрыть на конкретных примерах. Дженна пишет о своей борьбе с редким заболеванием — очаговой

аллопецией, которая вызывает облысение. «Я хотела жить обычной жизнью, встречаться с парнями», — говорит она. «Я все время боялась, что с меня слетит парик». Дженна выбрала один тяжелый эпизод — когда ее друг случайно сбил с нее парик, — и описала его.

«Я почувствовал, как мой парик медленно соскользнул по голове, как шоколадный сироп по шарик мороженого. Мой самый страшный кошмар сбился — меня раскрыли. Прямо во дворе посреди белого дня все узнали мой секрет — увидели, что я почти лысая».

- Пишите динамично. И пусть повествование течет естественно. Вот как Джош описал себя на поле:

«Я сам вспоминаю об этом со смехом. Вот я, метр семьдесят ростом, стою, окруженный лайнменами нападения, и все они на голову выше меня. Та еще картина. Когда команда собиралась в круг, чтобы обсудить стратегию, я бегал сзади, пытаюсь расслышать квотребекка, а если не получалось — вставал на цыпочки и пытался прочитать по губам».

- Будьте готовы рискнуть. Некоторые абитуриенты прикладывают к сочинению рисунки, пишут сценарии или вообще игнорируют вопрос и дают волю своей фантазии.

«Конечно, из этого может ничего не выйти», — говорит Мут. — «Если вы не сильны в писательстве, не стоит рисковать».

Но иногда риск окупается. Джош, хоть и опубликовал свою книгу, говорит, что никогда не считал себя писателем. «Единственное, что я могу посоветовать, это оставаться собой», — говорит он. — «Звучит глупо, согласен, но иначе ничего стоящего не напишешь».

— Джозеф Д'Арнезе

*Перепечатано с разрешения журнала *React*.

МОЗГОВОЙ ШТУРМ

Напишите одну идею в каждой ячейке.

ЛИЧНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ВЛИЯНИЕ	ЖИЗНЕННЫЙ ОПЫТ	ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

ДЕНЬГИ

Название программы: _____

Описание программы:	
Условия участия:	
Что нужно сделать в школе:	
Сумма или лимит займа или гранта:	
Погашение начинается:	
Как подать заявление:	
Когда подавать заявление:	
Примечания:	

ЗАЯВЛЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ЦЕЛЯМ / ПОСТАНОВКЕ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ

Настоящим подтверждаю, что любые средства, полученные в рамках следующих грантов: Supplemental Educational Opportunity Grant, College Work-Study, Perkins/Stafford Loan, Supplemental Loans for Students или Parent Loans for Undergraduate Students будут использоваться исключительно для покрытия расходов на посещение или постоянное посещение занятий в нижеуказанном учреждении. Я понимаю, что несу ответственность за погашение пропорциональной суммы любой части платежей, которые не связаны с оплатой расходов на обучение в указанном учреждении. Сумма такого погашения должна определяться на основе критериев, установленных Министерством образования США.

Я подтверждаю, что, насколько мне известно, у меня нет обязательства по погашению грантов Pell Grant, Supplemental Educational Opportunity Grant или State Student Incentive Grant, ранее полученных для обучения ни в каком учреждении. Насколько я знаю, я не имею просроченной задолженности по грантам Perkins/Stafford Student Loan или Parent Loan for Undergraduate Students.

Я подтверждаю, что я состою на учете в системе воинской повинности или

Я подтверждаю, что я НЕ подлежу призыву по следующим причинам:

Мне еще не исполнилось восемнадцати лет.

Я — женщина.

Я прохожу службу в вооруженных силах США. (Исключение составляет служба в Национальной гвардии и служба в резерве.)

Я являюсь постоянным членом Подопечной территории Тихоокеанских островов или Содружества Северных Марианских островов.

Обратите внимание. Финансовая помощь по разделу IV не предоставляется лицам, которые не заполнили данное заявление и не предоставили документы, подтверждающие постановку на учет в системе воинской повинности по требованию. Намеренное предоставление ложной информации о постановке на воинский учет или об освобождении от призыва карается штрафом и (или) тюремным заключением.

Я подтверждаю, что информация, содержащаяся в этом заявлении, является достоверной и полной. Я обязуюсь письменно уведомлять директора финансовой помощи о любых изменениях в финансовом положении моей семьи.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ Намеренное предоставление ложной или вводящей в заблуждение информации в этом заявлении карается штрафом и (или) тюремным заключением.

Подпись

Дата

Подпись родителя или опекуна

Дата

СЛОВАРЬ

Грант — денежное пособие, предоставляемое безвозмездно.

Гуманитарные науки — курс предметов, в рамках которого студенты могут изучить различные науки и дисциплины.

Диплом младшего специалиста — степень, присуждаемая выпускникам колледжа, которые успешно закончили двухлетнюю программу обучения и сдали выпускные экзамены.

Зачет — официальный сертификат, подтверждающий, что студент успешно закончил обучение по курсу; единица измерения в сфере образования.

Кампус — территория школы, колледжа, университета или больницы.

Межвузовский — предполагающий участие представителей двух или более колледжей/университетов.

Муниципальный колледж — колледжи, которые предлагают двухлетние дневные программы высшего образования и диплом младшего специалиста.

Непрофильные предметы — вспомогательные дисциплины в рамках выбранной студентом специальности; на них отводится меньше часов и требуется меньше баллов, чем на профильные предметы.

Общежитие — здание для размещения студентов в школе.

Очный — существующий или осуществляемый в рамках учреждения, особенно школы.

Программа «Учись и работай» — программа, в которой студент получает денежную компенсацию стоимости обучения в обмен на работы, выполняемые для университета или колледжа.

Профильные предметы — дисциплины, непосредственно связанные с выбранной студентом специальностью.

Ремесленное училище — учебное заведение, в котором обучают ремесленными профессиям.

Стандартное заявление — типовая форма заявления, которую учащиеся старшей школы могут заполнить и отправить сразу в несколько высших учебных заведений.

Степень бакалавра — степень, присуждаемая выпускникам колледжа или университета, которые успешно закончили четырехлетнюю программу обучения и сдали выпускные экзамены.

Степень — ученое звание, присуждаемое колледжем или университетом студенту, который закончил курс обучения.

Стипендия — финансовая помощь в виде пособия, выплачиваемого учащимся учебных заведений.

Стоимость обучения — плата за курс обучения, особенно в учебном заведении, например колледже.

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Срочно нужны грузчики для
переездов, можно без опыта
15 долл./час, временно
Тел.: 201-555-2899

Требуется секретарь-
референт, хорошие
административные навыки,
без опыта работы
65 слов в минуту;
организованность;
ориентация на проектную
работу
34 000 долл./год + льготы
Тел.: 602 -555-2894 (Ронда)

Системный администратор
Требуется степень бакалавра.
Опыт работы — 3 года
50 000 долл./год + льготы
315-555-5757
Возможно продвижение

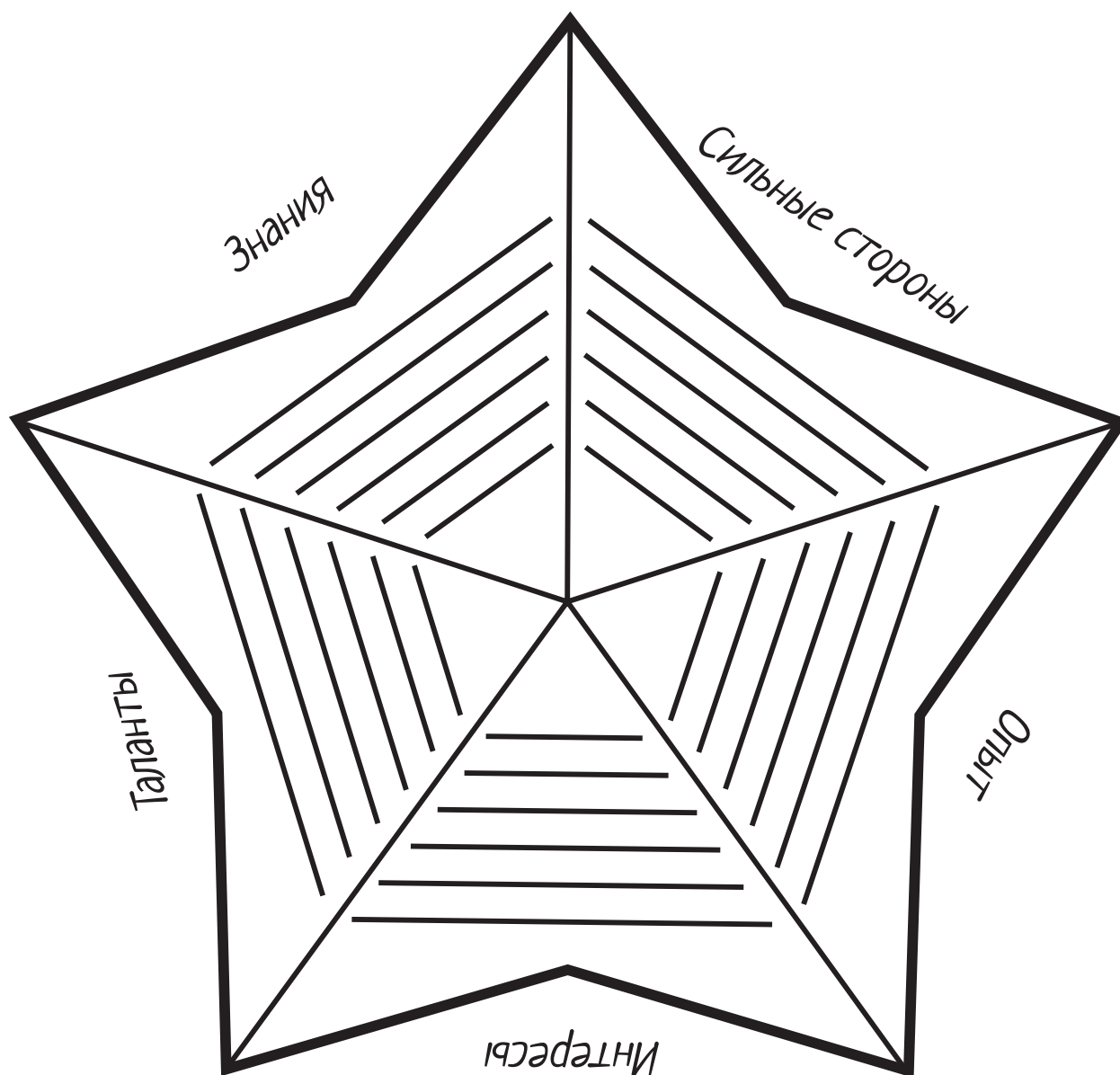
Социальный работник.
Степень бакалавра. Работа
с престарелыми.
Развитые навыки
коммуникации и
межличностного общения.
32 000 долл./год + льготы
Резюме отправляйте в отдел
кадров по адресу Больница
Lockwood, 109 Мейн-авеню
Мейвилл, штат Миннесота.

Указания: заполните таблицу, внося правильную информацию в каждое поле.

	НАВЫКИ	ШКОЛА	ПРИ ПРИЕМЕ	ЛЬГОТЫ	КАРЬЕРА
Грузчик					
Секретарь-референт					
Системный администратор					
Социальный работник					

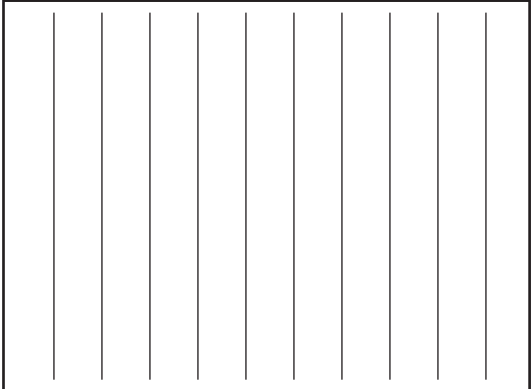
МОИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

Личная информация:



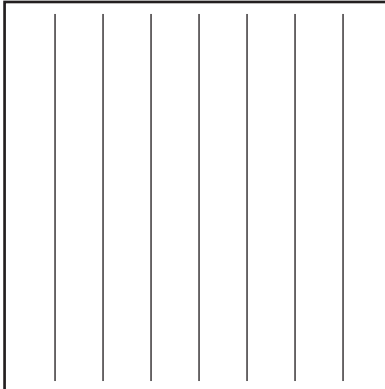
ФОРМУЛА ИДЕАЛЬНОЙ РАБОТЫ

КВАЛИФИКАЦИИ



+

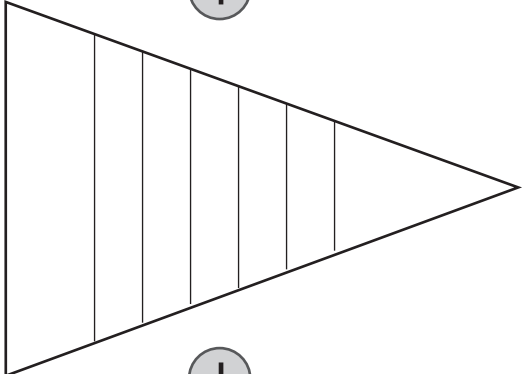
ЗАРПЛАТА/ЛЬГОТЫ



_____ Долл.

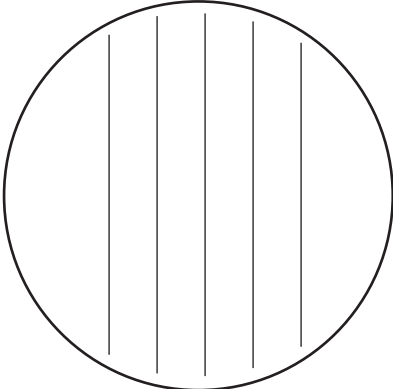
+

РАСПОЛОЖЕНИЕ



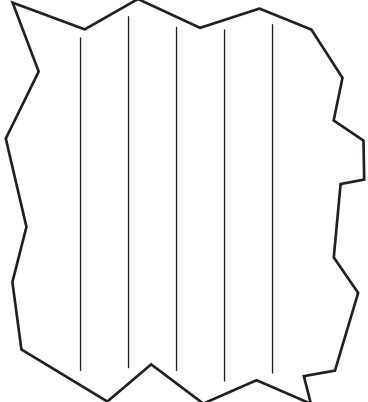
+

РАБОЧЕЕ МЕСТО



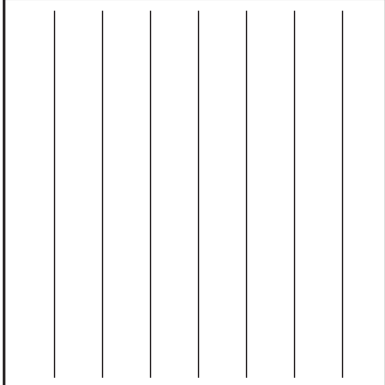
-

ОГРАНИЧЕНИЯ



=

МОЯ ИДЕАЛЬНАЯ РАБОТА



ПРИМЕР ВАКАНСИИ

КООРДИНАТОР ПО КОММУНИКАЦИЯМ

Business, Inc.

Денвер, Колорадо

Описание

Компания *Business, Inc.* ищет опытного, располагающего к себе и энергичного координатора по коммуникациям в свой офис в Денвере, Колорадо. Кандидат должен быть инициативным, амбициозным и нацеленным на результат. В обязанности входит управление учетными записями компании в социальных сетях, взаимодействие с членами сообщества и реагирование на них, а также помощь в планировании маленьких и средних по масштабу мероприятий.

Детали

- Расположение: Денвер, Колорадо (возможен удаленный формат работы)
- График: полный день
- Опыт работы: 1-3 года на аналогичной должности
- Командировки: нечастые (менее 25% времени)

Главные обязанности

- Управление учетными записями компании в социальных сетях, создавая привлекательный контент, разрабатывая подробный план проекта и придерживаясь строгих сроков.
- Определение новых потенциальных аудиторий и создание подробного плана охвата.
- Взаимодействие и связь с нашим сообществом через наши социальные сети.
- Помощь в планировании и успешном проведении внешних мероприятий, связь с поставщиками, местами для проведения мероприятий, кейтеринговыми компаниями и т.д. и обеспечение их безопасности, не выходя за рамки бюджета.

Квалификации

- Подтвержденный опыт планирования успешных событий будет плюсом.
- Обширный опыт работы с платформами социальных сетей, включая Facebook и Twitter.
- Способность работать быстро и сохранять спокойствие в условиях давления.
- Высокая организованность и сильные коммуникативные навыки.
- Способность справляться с несколькими задачами сразу и эффективно устанавливать приоритеты.

Заработная плата и льготы

Заработная плата в зависимости от опыта. Десять официальных праздников и две недели оплачиваемого отпуска после приема на работу. Медицинская страховка с покрытием стоматологических услуг.

Как подать заявление

Отправьте резюме и сопроводительное письмо на адрес эл. почты jobs@businessinc.com. Телефонные звонки не принимаются. Требуется рекомендация.

ПРИМЕР РЕЗЮМЕ А

Карлос ди Санто

925 Риверс-драйв, квартира №1F
Сан-Диего, Калифорния 90013
(619) 555-0485

Образование

Ученик в старшей школе Carver

20XX-20XX клуб риторики
20XX-20XX общественная деятельность

Средняя школа Shore Road, выпуск 20XX г.

Опыт работы

Продавец-кассир

Магазин Haagen-Dazs, Сан-Диего, штат Калифорния; с апреля по декабрь 20XX г.
Отвечал за обслуживание клиентов, работу на кассе, инвентаризацию и склад.

Помощник на кухне

Летний лагерь; 20XX г.
Помогал готовить еду для лагеря, работал официантом и уборщиком посуды.

Репетитор /няня

Несколько семей; 20XX-20XX
Преподавал математику детям в возрасте от 1 до 9 лет и присматривал за ними.

Навыки

Умею пользоваться ПК и играть в баскетбол. Много читаю.
Рекомендации по требованию.

ПРИМЕР РЕЗЮМЕ Б

Амая Адамс

1 Либерти-плаза, квартира №3
Нью-Йорк, штат Нью-Йорк 10025
(212) 555-7606

Опыт работы

- 5/XX–8/XX **Стажер летней молодежной программы**
Охрана природы Центрального парка, Нью-Йорк, штат Нью-Йорк.
Была членом экологической команды в проектах по уборке мусора и благоустройству Центрального парка.
- 4/XX–12/XX **Продавец-кассир**
Аптечный магазин, Нью-Йорк, штат Нью-Йорк
Отвечала за обслуживание клиентов, работу на кассе, инвентаризацию и склад.
- 6/XX–9/XX **Помощник на кухне**
Летний лагерь, Нью-Йорк, штат Нью-Йорк
Помогала готовить еду для лагеря, работала официанткой и уборщицей посуды.
- 1/XX–3/XX **Помощница/няня**
Присматривала за детьми в возрасте от 1 до 10 лет и выполняла поручения родителей.

Образование

Dalton High School
Женская школьная баскетбольная команда, 3 года (второй капитан, самый ценный игрок матча всех звезд в команде по версии Независимой женской школьной атлетической лиги)
Женская школьная футбольная команда, 2 года
Государственная школа 175, класс 20XX

Навыки

Умею работать на ПК, играю на классической гитаре и занимаюсь разными видами спорта, имею опыт фотографирования и проявки.

Рекомендации по требованию.

МОЕ РЕЗЮМЕ

Имя

Улица

Город, штат, почтовый индекс

Телефон

ОБРАЗОВАНИЕ/НАВЫКИ

ОПЫТ РАБОТЫ/НАВЫКИ

НАВЫКИ/ХОББИ/УВЛЕЧЕНИЯ

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПРИМЕР СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

1347 Регата-драйв
Джорджтаун, RI 02931

15 мая 20XX

Г-же Беверли Джонсон
Руководитель
Аптека Cortland Pharmacy
233 Джонс-стрит
Джорджтаун, RI 02931

Уважаемая госпожа Джонсон!

Я пишу вам в связи с вашим недавним объявлением в *Ledger* о вакансии клерка на выходные дни. К письму прикладываю резюме с указанием навыков и опыта работы с людьми.

Мой опыт подобной работы включает текущую должность в магазине спортивных товаров *Flagman's Sporting Goods*, где я проработал год. Я отвечаю за работу на кассе и обслуживание клиентов. Кроме этого, я добровольно помогаю в общественной больнице, поэтому хорошо разбираюсь в препаратах.

В будущем я хочу работать в сфере медицины. Работа в *Cortland Pharmacy* позволила бы мне набраться профессионального опыта в этой области. К тому же, я уверен, что мой интерес к медицине будет уместным в работе клерком.

Я свяжусь с вами в начале следующей недели, чтобы обсудить подходящее время для встречи. Если у вас возникли вопросы, мой контактный телефон (401) 555-5656. Спасибо за уделенное время. Я с нетерпением жду возможности поговорить с вами.

С уважением,

Джейсон Вашингтон

Джейсон Вашингтон

ВАШЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Ваш адрес

Ваш город, штат, почтовый индекс

Дата

Имя

Название организации

Адрес

Город, штат, почтовый индекс

Уважаемый(-ая) _____!

Я пишу по поводу вакансии _____

Мой опыт подобной работы включает _____

Я свяжусь с вами _____

С уважением,

Подпись

Ваше имя

СЛОВАРЬ

Кандидат — тот, кто нанимается на работу.

Квалификация — качество, способность или достижение, которое делает человека подходящим для определенной должности или задачи.

Льготы — права и преимущества, предусмотренные в трудовом договоре, например медицинское и стоматологическое страхование.

Наставник — мудрый и доверенный советник или учитель.

Персонал — сотрудники, работающие в организации или службе.

Предпосылка — необходимое предварительное условие.

Резюме — краткая информация о профессиональном опыте и профессиональных навыках; зачастую используется при найме на работу.

Рекомендатель/рекомендация — 1. человек, который может рекомендовать кандидата на работу или подтвердить его профпригодность. 2. письменный или устный отзыв о квалификации, характере и надежности человека.

Способность — врожденная предрасположенность, в том числе к обучению; талант.

Формат — организация хранения и отображения данных.

Шрифт — набор типов печати определенного стиля.

УКАЗАНИЯ

1. Напишите свое имя в правом верхнем углу листа.
2. Сложите лист вдвое, соединив правый верхний угол с левым верхним углом, а правый нижний угол с левым нижним углом.
3. Разверните бумагу.
4. Оторвите левый нижний угол этой бумаги.
5. Встаньте.
6. Повернитесь кругом.
7. Сядьте.
8. Сделайте два отверстия в центре листа.
9. Посмотрите в отверстия.
10. Шаги с 3 по 9 выполнять не нужно.

ПРИМЕР ЗАЯВЛЕНИЯ

(ПИШИТЕ РАЗБОРЧИВО, ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

Для внутреннего пользования
Места Должности

Должность (-и): _____

Работали ли вы у нас раньше? _____ Если да, то когда? _____

Если по Вашему резюме будет принят положительный ответ, какого числа вы сможете приступить к работе? _____

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Имя: _____ Номер социального страхования: _____

Текущий адрес: _____ Номер телефона: _____

Имеете ли вы законное право на работу в США? _____ (Если да, приложите подтверждающий документ)

Достигли ли вы возраста, необходимого для работы на законных основаниях? _____

СПИСОК ПРЕДЫДУЩИХ МЕСТ РАБОТЫ, НАЧИНАЯ С ПОСЛЕДНЕГО:

Название компании, адрес, сфера деятельности	С мес. год	По мес. год	Зарплата при приеме	Зарплата при увольнении	Причина ухода
	Опишите ваши обязанности:				
Номер телефона:					

Название компании, адрес, сфера деятельности	С мес. год	По мес. год	Зарплата при приеме	Зарплата при увольнении	Причина ухода
	Опишите ваши обязанности:				
Номер телефона:					

Укажите, сколько классов образования вы имеете	7	8	9	10	11	12	Бакалавр:
--	---	---	---	----	----	----	-----------

Я разрешаю связаться с указанными выше работодателями по поводу моего опыта работы.

Подпись _____ Дата _____ / _____ / _____

ПРИМЕР ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

ПОМИМО ЗАЯВЛЕНИЯ НЕОБХОДИМО ОПЛАТИТЬ ВСТУПИТЕЛЬНЫЙ ВЗНОС В РАЗМЕРЕ 25 ДОЛЛ. США

Номер социального страхования _____ - _____ - _____
 Ф.И.О. _____

Адрес постоянного проживания _____
 Город _____ Штат _____ Почтовый индекс _____

Номер телефона(_____) _____ - _____
 Почтовый адрес (если отличается от указанного выше) _____

Город _____ Штат _____ Почтовый индекс _____
 Номер телефона(_____) _____ - _____

Дата рождения (день/месяц/год) ____/____/____ р Пол _____
 Этническое происхождение (По желанию. Эта информация не повлияет на решение о приеме.)

- Американец (неиспаноязычный)
- Афроамериканец (неиспаноязычный)
- Латиноамериканец
- Американский индеец или уроженец Аляски
- Азиат или уроженец островов Тихого океана

- Гражданин США Гражданин другой страны
 - Постоянный житель США Иностранец
- (Номер регистрации иностранца) _____

Контактное лицо на случай чрезвычайной ситуации: Родитель Опекун Супруг(-а)
 Ф.И.О. _____ Тел. (_____) _____ - _____

Адрес _____
 Город _____ Штат _____ Почтовый индекс _____

Домашний номер телефона (_____) _____ - _____
 Поступаю: на первый курс перевожусь с: осени весны лета

Специальность _____

ПРЕДЫДУЩИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ:

Название учебного заведения	Город, штат	Время обучения	Степень	Достижения

ЭТО ЗАЯВЛЕНИЕ НЕОБХОДИМО ПОДПИСАТЬ

Я понимаю, что если я утаю запрашиваемую в данном заявлении информацию или предоставлю ложную информацию, мне могут отказать в поступлении в университет или отчислить. Я подтверждаю, что указанная в данном заявлении информация является правильной и полной.

Подпись _____ Дата ____/____/____

ЕСТЬ ВОПРОСЫ?

Каковы обязанности на этой должности?

Есть ли возможность повышения? На какие должности?

Есть ли какие-то льготы?

Каков график работы?

Какие качества вы ищите в кандидате?

МЕНЯ УВОЛИЛИ

СПУСТЯ ТРИ НЕДЕЛИ

Спустя три недели меня уволили за то, что я плохо готовил бургеры. Я собираюсь устроиться в другой ресторан. Должен ли рассказать об этом следующему работодателю?

Дэйв, 16 лет, Нью-Йорк

Вы не обязаны обсуждать предыдущее место работы, не стоит врать, если вас спросят напрямую. В ресторане много другой работы, кроме приготовления бургеров: администраторы, хостес, официанты, менеджеры зала, уборщики и т. д. Брэдли Г. Ричардсон, основатель JobSmarts, компании,

которая занимается вопросами карьерного роста, говорит: «В мире бизнеса само собой разумеется, что можно не указывать в резюме место работы, если вы не проработали там дольше 30–90 дней. Но никогда не обманывайте, если вас спросят, увольняли ли вас когда-нибудь».

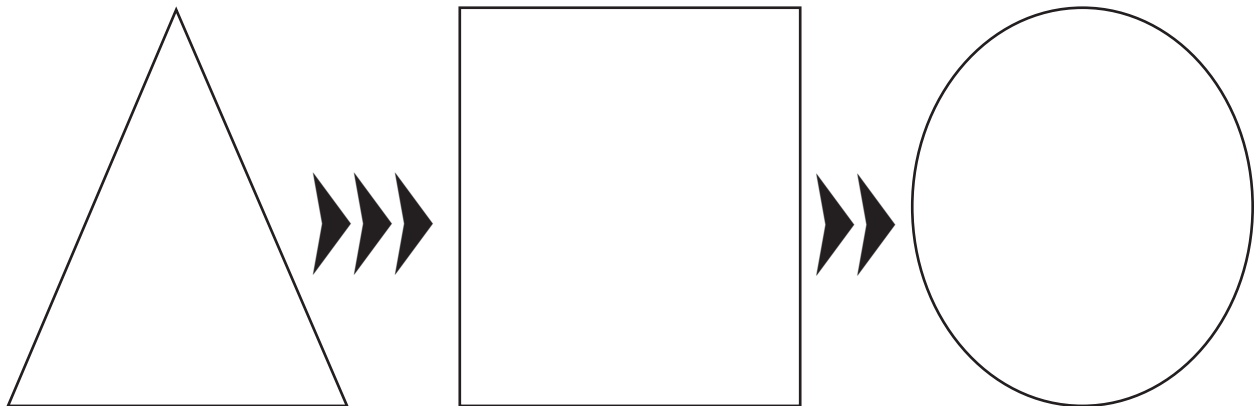
* Перепечатано с разрешения журнала *React*.

СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ

КАКОВА ВАША САМАЯ СЛАБАЯ СТОРОНА?



КАКОВА ВАША САМАЯ СЛАБАЯ СТОРОНА?



- ▲ В треугольнике запишите свою слабую сторону.
- В прямоугольнике напишите, что нужно сделать, чтобы преодолеть свою слабость или то, чему вы научились, совершив ошибку. Подумайте, каким образом это заставило вас работать усерднее и развиваться.
- В круге напишите, какой навык вы развили, преодолевая это препятствие.

СПИСОК ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

Нужно подготовить...

- КОПИИ РЕЗЮМЕ
- ТРИ ВОПРОСА, ЧТОБЫ ЗАДАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ

ИНФОРМАЦИЯ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПОНАДОБИТЬСЯ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

- Номер социального страхования
- Имена людей на случай чрезвычайной ситуации
- Имена и номера телефонов рекомендателей

ОДЕЖДА И ВНЕШНИЙ ВИД

- Чистая обувь
- Чистые волосы, убранные от лица
- Выглаженная одежда
- Отсутствие головного убора
- Отсутствие отвлекающих украшений и аксессуаров
- Галстук повязан ровно
- Рубашка заправлена
- Чисто выбрит (при необходимости)
- Блуза
- Костюм или строгие брюки
- Строгая юбка или платье

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО ПОСЛЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ

2051 Гленвью-террас
Брайтон, Массачусетс 02135

8 мая 20XX

Г-ну Рикардо Домингесу
Обувной магазин Dominguez Boots and Shoes
304 Лвелен-райв
Брайтон, Массачусетс 02135

Уважаемый господин Домингес!

Спасибо, что нашли время, чтобы встретиться со мной вчера. Ваш магазин произвел на меня большое впечатление.

← БЛАГОДАРНОСТЬ

Я очень хотел бы получить должность продавца. Как я уже говорил во время собеседования, я приобрел большой опыт общения с покупателями, продавая конфеты для своей футбольной команды. Работая в Dominguez Boots and Shoes, я смог бы развить навыки продаж.

← ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ВАШЕЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ В РАБОТЕ; УКАЗАНИЕ СИЛЬНЫХ СТОРОН

Я ценю, что Вы рассматриваете меня для позиции продаж. Я свяжусь с вами в конце недели, если у Вас остались какие-то вопросы. Мой контактный номер телефона: (617) 555-9625.

← ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Спасибо за уделенное время.

С уважением,

Камика Мур

Камика Мур

СОДЕРЖАНИЕ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

<p>В заголовке указывается полный адрес автора письма и дата.</p>
<p>В исходящем адресе указывается имя и адрес получателя.</p> <ul style="list-style-type: none"> Адрес и написание имени можно уточнить в организации по телефону, чтобы не допустить ошибок в письме.
<p>Приветствие начинается со слова «Уважаемый(-ая)» и заканчивается восклицательным знаком, а не запятой.</p> <ul style="list-style-type: none"> Вместо имени можно использовать должность, например «Уважаемый менеджер по персоналу!».
<p>Основная часть письма состоит из абзацев, разделенных двойными межстрочными интервалами, а не отступами.</p> <ul style="list-style-type: none"> Если письмо состоит из двух страниц, в верхнем колонтитуле слева укажите имя получателя, в центре — цифру 2, справа — дату.
<p>В заключении используются фразы «С уважением» или «Искренне ваш».</p>
<p>В подписи автор письма должен написать или напечатать свое имя.</p>

ВАКАНСИИ

Вакансия 1

Продавец в зоомагазине

В обязанности входит уход за животными, ежедневная очистка клеток и аквариумов, влажная уборка. Это начальная должность, возможно повышение. Гибкий график. Вы можете выбрать любое время работы, не более 8 часов в неделю. Испытательный срок — один месяц. Опыт работы с животными желателен но не обязателен. Зарплата: 10 долл./час.

Вакансия 2

Банковский кассир

Обязанности: обслуживание клиентов, осуществление банковских транзакций. Требуется обучение в течение 3 недель. График обучения: понедельник–пятница с 15:00 до 17:00. График работы: суббота, с 8:00 до 17:00. После шести месяцев работы возможно повышение. Профессиональная среда. Дорога до работы занимает 40 минут. Начальная зарплата: 12 долл./час.

Вакансия 3

Кассир

В обязанности входит обслуживание клиентов, поддержание порядка в зоне отдыха, работа с кассовым аппаратом, прием товаров и уборка складской комнаты. Обязательны по крайней мере три вечерние смены в неделю (с 17:00 до 22:30) и одна полная суббота в месяц. Для смен более пяти часов предоставляется бесплатное питание. Срочно! Зарплата: 9 долл./час.

ЧЕГО Я ХОЧУ ОТ РАБОТЫ

Ниже перечислите ваши ключевые требования к работе, как показано в формуле идеальной работы. Затем сравните их с вакансиями.

СЛОВАРЬ

Инициатива — 1. умение вести самостоятельную деятельность; самостоятельно планировать и реализовывать проекты; 2. побуждение

Кандидат — человек, который рассматривается на определенную должность.

Квалифицированный — обладающий достаточными знаниями и навыками для определенной должности или для выполнения работы, задания.

Приветствие — обращение в начале письма.

Профессионал — 1. человек, соответствующий стандартам профессии; 2. мастер своего дела, эксперт.

Связи — 1. процесс поиска работы путем информирования широкого круга людей; 2. широкая группа людей с похожими интересами или проблемами, которые поддерживают неформальные отношения, оказывают взаимную поддержку и помощь.

Сопроводительное письмо — письмо, которое обычно прикладывается к резюме или к другому письменному заявлению.

Список недостатков и преимуществ — перечисление положительных и отрицательных последствий решения.

РОЛЕВАЯ ИГРА «НА РАБОТЕ»

- 1.** Вы обедаете с коллегой. К вам подсаживаются еще двое коллег и начинают сплетничать о другом сотруднике. Они хотят, чтобы вы присоединились к обсуждению. Ваши действия?
- 2.** Вы вместе с новым сотрудником раскладываете товары на полках. Новичок не знал, что нужно придерживаться алфавитного порядка, и расставил товары по размеру. Он очень гордится тем, с каким мастерством он справился. Ваши действия?
- 3.** Вы работаете в ресторане. Вместе с коллегами вы последние 45 минут прибирали на кухне. Входит ваш босс и раздраженно спрашивает, почему кухня такая грязная: в раковине посуда, столешница не вымыта. Ваши действия?
- 4.** Вы и ваш коллега подали заявку на повышение. Вы оба хорошо справляетесь, но ваш коллега работает на полгода дольше, чем вы, поэтому он получает повышение. Что вы скажете своему коллеге?
- 5.** Вы закончили всю работу и хотите спросить начальника, можно ли уйти на пару минут раньше. К вам подходит коллега и просит помочь. До конца смены ей нужно успеть закончить шесть задач, она боится не успеть. Ваши действия?
- 6.** Вы работаете в кафе-мороженом рядом с домом. Одна из ваших посетительниц — мать с пятью детьми — делает длинный сложный заказ. Вы увидели, что ваш коллега-новичок правильно и с улыбкой на лице справляется со сложным заказом. Ваши действия?

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧИХ ДОКУМЕНТОВ

Часть	Пояснение	Пример
Начало	Подумайте, зачем необходимо это письмо.	Я пишу, чтобы подать заявление... Как вы просили...
Цель	Подумайте, какую проблему/задачу вы решите или к каким действиям подталкиваете, поделившись своим мнением/знаниями.	В качестве решения проблемы предлагаю... Возможно, нам придется изменить процедуры, чтобы...
Аудитория	Подумайте о читателе: кто он, что он знает и что ему нужно. Учитывайте это в тексте своего документа.	Команда лагеря Three Oaks Day Camp благодарит мэра за то, что он нашел возможность посетить наш благотворительный ужин. От имени команды малой лиги Hawks благодарю вас за билеты на игру. Мы отлично провели время.
Форма	Большинство рабочих документов имеют общий формат: (1) три части с описанием цели документа, подробностей и предлагаемых действий; (2) данные (стратегии, числа и графики).	Я пишу вам по поводу нового копировального аппарата. Несмотря на небольшой размер наша компания производит от 100 копий в день. По всем вопросам обращайтесь по номеру (969) 555-1756 с понедельника по четверг и спросите меня, Хулио Вака. Мы предлагаем следующие услуги: <ul style="list-style-type: none"> • Мойка окон • Чистка ковров • Полировка пола
Голос	Говорите прямо — не слишком формально или неформально.	Приветствуем вас в бизнес-сообществе Пасадены. Я мог бы организовать пресс-конференцию, чтобы привлечь внимание СМИ.

ОЙ!

- 1.** Клевая была презентация.
- 2.** Я не хочу раскачивать лодку.
- 3.** Наш продукт предназначен для низов.
- 4.** Все лица, нанятые компанией, должны в обязательном порядке планировать время на дорогу, чтобы обеспечить прибытие на работу к согласованному времени.
- 5.** Нашему отделу нужно вернуться к тому, с чего мы начинали.
- 6.** Г-жа Герман очень утомлена, поэтому я предложил ей пораньше уйти в отпуск.
- 7.** Подрядчик не может назначить или делегировать свои обязанности по настоящему Соглашению.
- 8.** Девчонкам разрешат играть в команде компании по софтболу.
- 9.** То, о чем вы просили, в конверте.
- 10.** Квитанция на ваш платеж в размере 1000 долл. США подтверждается.

СПИСОК ДЕЛ

Ниже перечислены задания, которые нужно выполнить до конца рабочей смены в магазине одежды. На каждое задание отводится определенное время. Рабочая смена длится четыре часа. Внимательно прочитайте описание каждого задания. Расставьте задания в правильном порядке, чтобы все успеть.

Список дел:

Задание	Примерное время
<input type="checkbox"/> Пропылесосить. Это нужно сделать в конце смены, сразу после закрытия магазина.	(45 минут)
<input type="checkbox"/> Вымыть зеркала. Это нужно сделать непосредственно перед уборкой пылесосом.	(20 минут)
<input type="checkbox"/> Записать, какие вещи были перемещены со склада в зал.	(50 минут)
<input type="checkbox"/> Протереть прилавки влажной тряпкой. Это нужно сделать в конце смены.	(15 минут)
<input type="checkbox"/> Убрать примерочные, развесить одежду на вешалки. Это нужно делать в течение смены, можно с перерывами.	(45 минут)
<input type="checkbox"/> Полить растения.	(10 минут)
<input type="checkbox"/> Сделать объявления о большой распродаже.	(45 минут)
<input type="checkbox"/> Аккуратно сложить одежду на полках. Это нужно сделать в течение смены и в конце, можно с перерывами.	(45 минут)

Как сделать все дела?

СЛОВАРЬ

Авторитет — человек, достойный доверия, надежный.

Заверить — определить или проверить точность или истинность чего-то.

Личная этика — собственный набор принципов поведения человека.

Манера — 1. образ или способ действия; 2. способ держать себя, внешние формы поведения.

Обязательный — непременный для выполнения, необходимый.

Подотчетный — ответственный, отчитывающийся за свои действия.

Политика компании — стандарты и процедуры, установленные организацией, которые влияют на решения и действия.

Поставить под угрозу — подвергать риску или травме.

Разборчивый — четкий, понятный; тот, который легко прочитать или понять.

Рекомендация — благоприятный письменный отзыв о характере человека или его профессиональных качествах.

Сленг — язык, не соответствующий литературной норме.

Трудовая этика — набор принципов и правил поведения на рабочем месте.

Условное обозначение — краткая пометка или конспект, сделанный для удобства.

Этичное поведение — поведение человека или профессиональной организации, соответствующее нормам правильного и неправильного.

РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ТЕРМИНЫ

401(k) – пенсионный план, предлагаемый некоторыми работодателями и позволяющий работникам экономить и инвестировать свои средства для пенсионного возраста

баланс кредитной карты – сумма денег, причитающаяся компании-эмитенту кредитной карты

банковский автомат (АТМ) – машина, которая позволяет производить основные операции, такие как проверка остатков на своих счетах, снятие, внесение или перевод денег между счетами

государственные и федеральные налоги в фонд помощи безработным – сумма заработной платы, удерживаемая для покрытия налогов на безработицу

график платежей – график погашения между заемщиком и кредитором

дебетовая карта – пластиковая или цифровая карта, которая списывает деньги непосредственно с расчетного счета для совершения покупок

депозит – размещение денег на текущем или сберегательном счете

зарплатный чек – чек или выплата в счет заработной платы или оклада

кредитная карта – пластиковая или цифровая карта, которая позволяет совершать покупки в кредит

кредитный рейтинг – число, присвоенное лицу с учетом таких факторов, как его способность производить платежи и сумма его задолженности; чем выше рейтинг, тем выше вероятность того, что заемщик сможет погасить кредит

кредит – возможность занять деньги и вернуть их позже

минимальный баланс – минимальная сумма в долларах, которая обязательно должна оставаться на банковских счетах; если эта сумма будет ниже, то может начисляться комиссия

минимальный платеж – наименьшая сумма денег, которую необходимо выплатить по кредиту или балансу кредитной карты на каждую конечную дату платежа

мошенническая операция – операция, которая была санкционирована владельцем счета

облигации – ссуды в пользу компании или правительства, которые выплачивают фиксированную процентную ставку кредитору с течением времени

общая сумма заработной платы – полная сумма полученной заработной платы до отчислений и удержаний

онлайн-банкинг – (также «интернет-банкинг» или «веб-банкинг») электронная платежная система, которая позволяет клиентам банка или другого финансового учреждения производить ряд финансовых операций через веб-сайт или приложение финансового учреждения

РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ТЕРМИНЫ

(продолжение)

отложенная транзакция – одобренная, но еще не обработанная транзакция, которая может быть отражена на балансе вашего счета

отрицательный баланс – баланс счета меньше нуля указывает на то, что было потрачено больше денег, чем было доступно на счете

отсроченная транзакция – полностью обработанная транзакция по счету

отчисления – суммы средств, удерживаемые из заработной платы человека по определенным статьям; обычно относятся к таким льготам, как здравоохранение или пенсионные фонды.

период оплаты – график регулярных выплат человеку

План поощрений за сбережения на индивидуальных пенсионных счетах (SIMPLE IRA) – пенсионный план, разработанный для малого бизнеса, который позволяет сотрудникам копить и откладывать на пенсию

плата за овердрафт – комиссия, взимаемая при выплате банком платежа, размер которого превышает доступные средства на текущем счете.

платежная квитанция – лист бумаги по каждой заработной плате, в котором перечислены общая сумма заработной платы, удержания, отчисления и чистая сумма заработной платы.

профсоюзные взносы – регулярные платежи профсоюзам (организациям, представляющим коллективные интересы работников) для покрытия расходов на членство

проценты – плата за заимствование денег, обычно в процентах от суммы долга

прямой депозит – электронный платеж, осуществляемый работодателем непосредственно на счет работника

сберегательный счет – банковский счет, на который начисляются проценты и который предназначен для хранения средств в течение длительного периода времени

снять – снять деньги со счета

текущий счет в банке – банковский счет, позволяющий вносить и снимать средства с помощью чеков, дебетовых карт и т.д.

удержания – обязательные статьи в плане отчислений из заработной платы, такие как подоходный налог, налоги на социальное обеспечение и налоги в фонд помощи безработным

чековая книжка – книжка с пустыми чеками

чистая сумма заработной платы – сумма заработной платы, остающаяся после отчислений из общей суммы заработной платы

эмитент – компания, которая предоставляет кредитные карты

ЗАРПЛАТА

Продовольственная компания Burke 123 Авеню К. Лос-Анджелес, Калифорния 90019	Долорес Лопез 714 Айви Рoad Лос-Анджелес 90018	Номер чека: 7207869 Действителен до: 8/14/ 20XX
--	--	--

Рабочие часы и заработок		Налоги и отчисления		
Отчисления	Сумма	Отчисления	Текущая сумма	Сумма с начала года
Зарегистрированная ставка оклада	15,00	Налог Федерального фонда социального страхования	22,95	757,35
Часов отработано	20	Фед. Подоходный налог	23,43	773,19
		Подоходный налог штата	2,82	93,06
		Налог в фонд помощи нетрудоспособным штата	3,00	99,00
Общий доход	300,00	Профсоюзные взносы	2,00	66,00
Чистый доход	245,80	Итого	54,20	1788,60
Общий доход с начала года	9 900,00			

Справка о заработной плате. Оторвите и храните для учета.

Продовольственная компания Burke 123 Авеню К. Лос-Анджелес, Калифорния 90019	7207869
	Дата: 14 августа 20XX
Платить приказу	Долорес Лопез 714 Айви Рoad Лос-Анджелес, Калифорния 90018
	*** 245,80 долл.
Двести сорок пять и 80/100.....	ДОЛЛАРОВ
Сберегательно-кредитная служба города 23 Себастьян-стрит Лос-Анджелес, Калифорния 90230	<i>Джозеф В. Бурке</i>
: 61777 : 614728066 • 7207869	

ПОХОД ПО МАГАЗИНАМ

500,00 \$	
Банк	_____ \$
Одежда	_____ \$
Электротехника	_____ \$
Обувной магазин	_____ \$
Супермаркет	_____ \$
Прочее	_____ \$
Итого расходы	_____ \$
Итого сбережения	_____ \$

500,00 \$	
Банк	_____ \$
Одежда	_____ \$
Электротехника	_____ \$
Обувной магазин	_____ \$
Супермаркет	_____ \$
Прочее	_____ \$
Итого расходы	_____ \$
Итого сбережения	_____ \$

500,00 \$	
Банк	_____ \$
Одежда	_____ \$
Электротехника	_____ \$
Обувной магазин	_____ \$
Супермаркет	_____ \$
Прочее	_____ \$
Итого расходы	_____ \$
Итого сбережения	_____ \$

500,00 \$	
Банк	_____ \$
Одежда	_____ \$
Электротехника	_____ \$
Обувной магазин	_____ \$
Супермаркет	_____ \$
Прочее	_____ \$
Итого расходы	_____ \$
Итого сбережения	_____ \$

МОЙ БЮДЖЕТ

	В неделю		В месяц
Доход	<u>100,00 \$</u>	× 4	<u>400,00 \$</u>
Сбережения	<u>20,00 \$</u>	× 4	<u>80,00 \$</u>
Еда	<u>40,00 \$</u>	× 4	<u>160,00 \$</u>

	На неделю		На месяц
Доход	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ	Сумма		ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ РАСХОДЫ
Сбережения	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
<u> </u>	<u> \$</u>	× 4	<u> \$</u>
Общий доход	<u> \$</u>		<u> \$</u>
- Итого расходы	- <u> \$</u>		- <u> \$</u>
	= <u> \$</u>		= <u> \$</u>
	(Это значение должно быть больше нуля)		(Это значение должно быть больше нуля)

РЕКЛАМНЫЕ ПРИЕМЫ

Обращение к эмоциям. Это попытка играть на страхах и опасениях потребителей. Часто в рекламах используют эмоционально окрашенные фразы вроде «У вас неприятный запах изо рта?» или «Перхоть не придаст вам сексуальности». Такие сообщения апеллируют к тщеславию и заставляют сомневаться в себе. Чтобы вновь обрести уверенность, нужно купить рекламируемый продукт.

Мода. В рекламе часто призывают делать то же, что и окружающие. Такая реклама играет на стремлении людей соответствовать. Потребителям предлагается купить продукт, чтобы «быть не хуже соседей». Потребители не хотят показаться странными из-за того, что чего-то не имеют. Такой прием часто используется в политических кампаниях.

Рекомендации. В рекламе такого типа часто мелькают не только знаменитости — спортсмены, актеры, музыканты, — но и обычные люди. Они рассказывают, как им нравится рекламируемый продукт или услуга, поэтому и потребителю тоже должно понравиться. Рекламодатель старается внушить потребителю, что, купив продукт, он «приблизится» к своему кумиру.

Пустые обобщения. В такой рекламе используются преувеличения и громкие фразы, вроде «Хорош до последней капли» или «Женщину в брильянтах невозможно забыть». Эти фразы, конечно, привлекают внимание, но ничего не значат.

Престижное потребление. Такая реклама играет на стремлении потребителя походить на богатых людей, выделяться на фоне своих друзей и соседей. Для этого достаточно купить рекламируемый продукт. Такой прием часто используется для рекламы дорогих автомобилей.

Бренды. Бренд — это фирменный стиль продукта или услуги, выраженный в слогане, изображениях или логотипе. Компании знают, насколько сильно желание потребителей ассоциироваться с брендами, поэтому тратят большие деньги на рекламу и повышение осведомленности потребителей о своем продукте. Бренды, которые часто мелькают в журналах и по телевизору, оказывают огромное влияние на потребителей.

ОЦЕНКА РЕКЛАМНОЙ КОМПАНИИ

Члены группы

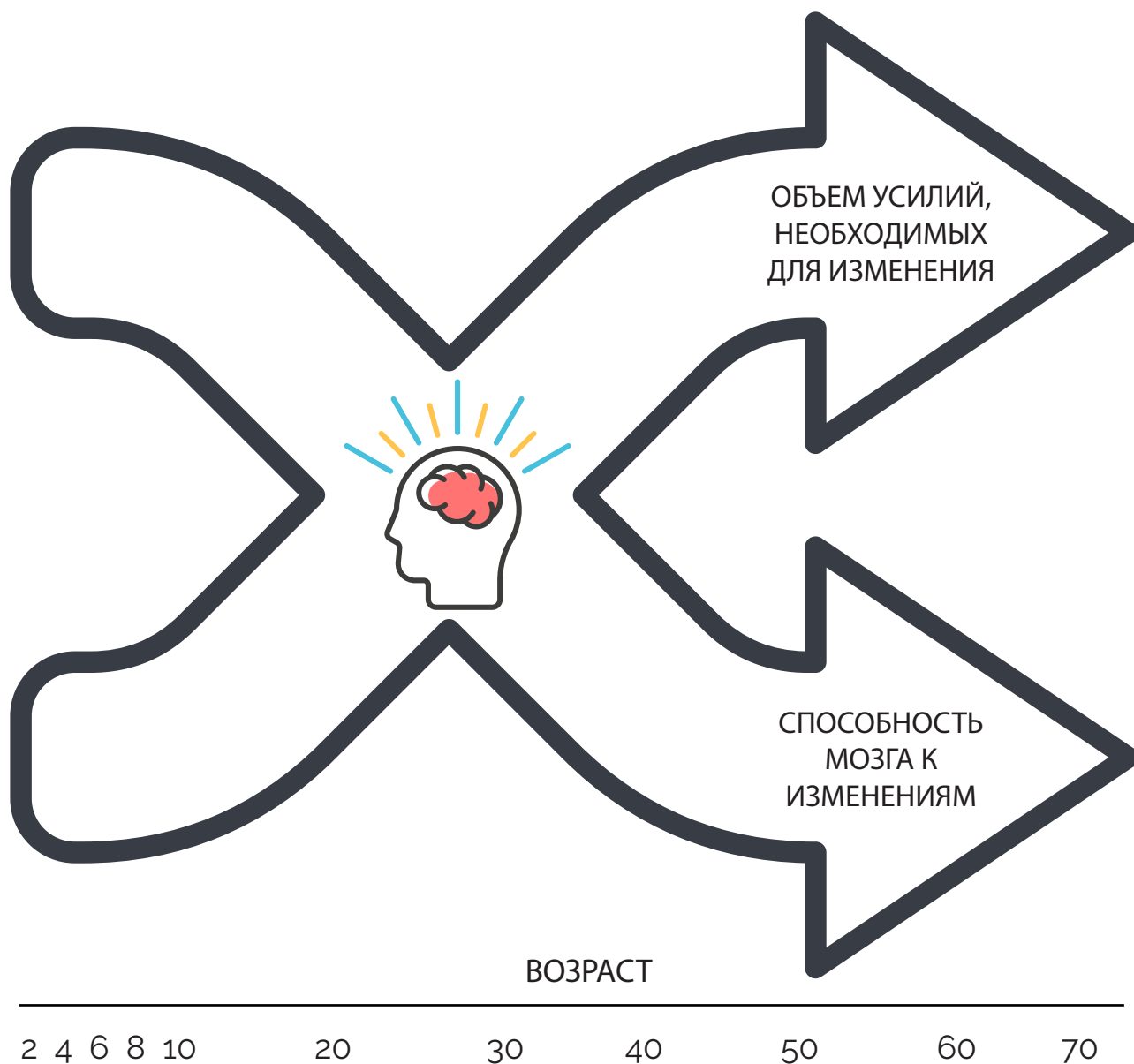
СИСТЕМА ОЦЕНОК:

**** превосходно ** хорошо
*** отлично * плохо

Группа	Продукт	РЕКЛАМНЫЙ ПРИЕМ	ЭФФЕКТИВНЫЕ РЕШЕНИЯ	Что можно улучшить	Рейтинг

ГИБКОСТЬ МЫШЛЕНИЯ

Нейропластичность (или гибкость мышления) — это способность мозга к изменениям и адаптации в повседневной жизни. Гибкость мышления проявляется особо сильно в первые годы вашей жизни.



ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ	ПОДДЕРЖКА
ДВА МЕСЯЦА	
<p>Улыбается людям</p> <p>Поворачивает голову на звуки</p> <p>Может самостоятельно держать голову</p>	<p>Рассматривайте с ребенком фотографии родственников</p> <p>Говорите, читайте и пойте с ребенком</p> <p>Поощряйте его поднимать голову, держа игрушку на уровне глаз</p>
ЧЕТЫРЕ МЕСЯЦА	
<p>Начинает лепетать и повторяет звуки, которые слышит</p> <p>Ребенок плачет по-разному, когда голоден, чувствует боль или устал</p> <p>Реагирует на ласку</p>	<p>Повторяйте их звуки</p> <p>Помогите ребенку научиться успокаиваться, сохраняя терпение и используя мягкий голос</p> <p>Держите их и говорите с ними в радостном настроении</p>
ШЕСТЬ МЕСЯЦЕВ	
<p>Любит играть с другими</p> <p>Проявляет любопытство к предметам и пытается получить те, которые находятся вне досягаемости</p> <p>Уже может сидеть самостоятельно без поддержки</p>	<p>Играйте с ребенком на полу как можно чаще</p> <p>Укажите на предмет, к которому ребенок тянется, и расскажите об этом предмете</p> <p>Положите вокруг ребенка подушки, чтобы помочь ему сохранять равновесие</p>
ДЕВЯТЬ МЕСЯЦЕВ	
<p>Издает много разных звуков, например «мама-мама» и «бабабаба»</p> <p>Может цепляться за знакомых взрослых</p> <p>Ползает</p>	<p>Повторите звуки и слова ребенка вслух</p> <p>Когда ребенок передвигается, старайтесь держаться поближе, чтобы он знал, что вы рядом</p> <p>Ставьте ребенка рядом с предметами, которые ему нравятся, побуждая его ползать</p>
ОДИН ГОД	
<p>Передает вам книгу, когда хочет услышать рассказ</p> <p>Пытается произнести слова, которые вы говорите</p> <p>Смотрит на правильную картинку или предмет, когда его называют</p>	<p>Почитайте ребенку и попросите его принять участие, переворачивая страницы и определяя картинки</p> <p>Говорите с ребенком о том, чем вы занимаетесь (например, «Я мою посуду»)</p> <p>Хвалите ребенка, когда он делает что-то хорошее</p>

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ

(продолжение)

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ	ПОДДЕРЖКА
ВОСЕМНАДЦАТЬ МЕСЯЦЕВ	
Играет в подражание, например кормит куклу Рисует самостоятельно Гуляет в одиночестве	Поощряйте ребенка использовать свое воображение Рисуйте вместе с ним Создайте безопасные места для передвижения
ДВА ГОДА	
Подражает другим, особенно взрослым и детям старшего возраста Демонстрирует вызывающее поведение Повторяет слова, подслушанные в разговоре	Поощряйте ребенка начинать помогать по дому Хвалите, когда ребенок выполняет поручения и ограничьте похвалу, если нет Не исправляйте ребенка, когда он неправильно произносит слово; вместо этого произнесите слово правильно
ТРИ ГОДА	
Поддерживает беседу, используя два-три предложения Выполняет поручения в два или три шага Переворачивает книжные страницы по одной	Спросите ребенка, как прошел его день Дайте ребенку простые поручения, например «обуйся» Читайте ребенку и попросите повторить слова после вас
ЧЕТЫРЕ ГОДА	
Поет песню по памяти, например “The Wheels on the Bus” Рассказывает истории Называет некоторые цвета и числа	Включите любимую музыку и пойте вместе с ребенком Поощряйте участие, спрашивая ребенка, что, по его мнению, произойдет дальше Определите цвета предметов в книгах и вокруг вашего дома
ОДИН ГОД	
Говорит очень четко Использует будущее время; например: «Здесь будет бабушка» Может чертить отдельные буквы или цифры	Попросите ребенка описать, что он делает Научите ребенка таким понятиям, как утро, полдень и ночь Держите под рукой карандаш, бумагу и мелки, чтобы побудить ребенка писать и рисовать

ПРОДУКТЫ ДЛЯ РЕКЛАМНЫХ КОМПАНИЙ

Указания: вырежьте описания продуктов и предложите ученикам вытащить по одному описанию, не глядя.

Мяч, который не отскакивает

Конфета со вкусом опилок

Лампочка, которая горит всего пять минут

Музыкальное приложение, который воспроизводит песни задом наперед

Ошейник, от которого собака начинает лаять

Лосьон для загара, который вызывает солнечный ожог

Автомобиль, который может проехать только 10 км на 4 л бензина

Безалкогольный напиток, от которого устаешь

Роликовые коньки с квадратными колесами

Стиральный порошок с запахом грязи

Духи с запахом бензина

СЛОВАРЬ

Аннулированный — не имеющий юридической силы или действительности.

Банковский счет — формальные банковские отношения, установленные для предоставления или снятия денег.

Бюджет — систематический план расходования, как правило, фиксированных ресурсов (денег или времени) в течение определенного периода.

Доход — деньги или материальные ценности, полученные в обмен на труд или услуги.

Кредитная карта — пластиковая карточка из банка или другого учреждения, позволяющая совершать покупки в кредит.

Налог на прибыль — налог, вычитаемый федеральными, местными органами или органами штата из зарплаты работника.

Налоговая декларация — документ, в котором указана сумма налогов, которые работник должен выплатить государству.

Настойчивый — стремящийся убеждать или влиять.

Общая сумма — общий доход или прибыль до вычетов.

Получатель платежа — человек, которому выплачиваются деньги.

Проценты — деньги, уплаченные за использование денег.

Прямой вклад — соглашение между компанией и банком, которое позволяет работодателю перечислять зарплату работнику непосредственно на банковский счет.

Сберегательный счет — временный банковский счет, используемый для экономии денег и получения процентов.

СМИ — 1. средства массовой коммуникации: газеты, журналы, радио, телевидение или Интернет; 2. группа людей, в том числе журналистов, которые отвечают за профессиональные коммуникации.

Транзакция — деловое соглашение или обмен; деловая сделка.

Федеральный — относящийся к центральному правительству Соединенных Штатов.

Чековый счет — банковский счет, используемый для платежей посредством чековых талонов.

Этические ценности — набор принципов поведения и выборов человека.

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА

Я, (имя учащегося), учащийся (имя преподавателя и предмет), настоящим подтверждаю свою приверженность социальному проекту, который выполняет наш класс. Как член проектной команды я обязуюсь:

- Приходить на занятия вовремя, не терять время, отведенное на подготовку проекта.
- Серьезно относиться к работе над проектом и связанным с ним задачам.
- Выполнять задачи вовремя и добросовестно.
- Выполнять все обязательства по проекту.
- Продолжать работу над проектом до его завершения или пока команда не согласится с тем, что работа выполнена.

Подпись _____

срок

Подпись учащегося

Подпись преподавателя

Заверено

ОТСЛЕЖИВАНИЕ ПРОГРЕССА

ИМЯ:

СЕГОДНЯШНЯЯ ДАТА:

ТЕМА ПРОЕКТА:

Имя	Задача	Установленный срок	Фактический срок	Комментарии

ОБРАЗЕЦ НАПОМИНАНИЯ

Кому: Г-же Граймс
От: Команды сценаристов
RE: Еженедельный отчет о ходе работы
ДАТА: 22 марта

На этой неделе наша команда выполнила следующие задачи:

- Был написан второй черновик второго акта пьесы.
- Был вычитан первый акт пьесы — он полностью готов.
- Состоялась встреча с исследовательской командой. Мы обсудили несколько нерешенных вопросов для заключительного акта:
 - Какие виды рыб входят в экосистему парка?
 - Как смена времен года влияет на экосистему?

У нас осталось несколько нерешенных проблем:

- В день премьеры в актовом зале будет проводиться другое мероприятие.
- Мы все еще не можем найти картонные коробки для декораций.

На следующей неделе мы планируем выполнить следующие задачи:

- Написать первый черновик третьего и заключительного актов пьесы.
- Вычитать второй черновик второго акта.
- Перенести дату премьеры, скорректировать график.
- Связаться с местными магазинами и заводами по переработке и попросить картонные коробки.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ: ИНСТРУКЦИИ И КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК

Выбор проекта

- Объяснить учащимся, что такое «социальный проект».
- Мотивировать и вдохновить учащихся принять участие.
- Помочь учащимся выбрать тему проекта.

План действий и подготовка к проекту

- Объяснить, что такое «план действий» и для чего он необходим.
- Объяснить, что должно входить в план действий.
- Рассказать учащимся о различных способах поиска информации для социального проекта.
- Помочь учащимся организовать сбор информации.
- Убедиться, что учащиеся подписали договор.
- Помочь учащимся организовать проектные команды или рабочие группы.
- Помочь учащимся составить план действий.
- Помочь учащимся создать график выполнения проекта и диаграмму работ по проекту.
- Попросить учащихся представить план действий по проекту на утверждение ответственным лицам.
- Помочь учащимся подготовиться к презентации проекта.
- Помочь учащимся скорректировать план действий (при необходимости).
- Поддерживать и направлять учащихся во время работы над проектом.
- Рассказать учащимся, как отслеживать прогресс выполнения работ и почему важно это делать.
- Объяснить, что такое трудовая этика и почему она важна.
- Объяснить, с какими особенностями учащиеся могут столкнуться при работе над проектом.

Выполнение проекта

- Напомнить учащимся перепроверить, что все задачи по проекту выполнены.
- Организовать с учащимися мозговую штурм, если в последний момент возникли какие-то проблемы.
- Убедиться, что учащиеся следуют плану проекта и планируют работы на каждый день.
- Поддержать учащихся по завершении проекта.
- Отметить результат.

Самооценка и общественная оценка

- Объяснить, что такое самооценка и зачем она нужна.
- Объяснить, что подразумевает самооценка.
- Убедиться, что учащиеся выполнили самооценку проекта.
- Объяснить, что такое общественная оценка и зачем она нужна.
- Объяснить, что должно входить в общественную оценку.
- Убедиться, что учащиеся получили общественную оценку своей работы.