

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ  
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОУД.01. Русский язык**

для обучающихся по рабочим профессиям

23.01.03 Автомеханик

09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

43.01.02 Парикмахер

Иркутск, 2019

Методические указания по выполнению по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине ОУД.01. Русский язык для обучающихся по рабочим профессиям / Сост. Н.П. Комлева, О. В. Почекунина. – Иркутск: ГБПОУ ИТМ, 2019. – 29 с.

Методические указания разработаны для обучающихся по рабочим профессиям 23.01.03 Автомеханик, 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения, 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)), 43.01.02 Парикмахер для оказания практической помощи по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине ОУД. 01. Русский язык.

**РАССМОТРЕНЫ**

на заседании ЦК преподавателей  
гуманитарного цикла  
Протокол № 7 от 24 апреля 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

.....  
ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....

Инструкция 1. ....

Инструкция 2. ....

Инструкция 3. ....

Инструкция 4. ....

Инструкция 5. ....

Инструкция 6. ....

Инструкция 7. ....

Инструкция 8.

.....  
Инструкция 9. ....

Инструкция 10.

.....  
Инструкция 11.

.....  
Инструкция 12. ....

Инструкция 13.

.....  
Инструкция 14. ....

Инструкция 15.

.....  
Инструкция 16. ....

Инструкция 17. ....

Инструкция 18. ....

Инструкция 19.

.....  
Инструкция 20. ....

Инструкция 21. ....

Инструкция 22.

.....  
Инструкция 23.

.....  
Инструкция 24. ....

Инструкция 25. ....

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания разработаны для обучающихся по рабочим профессиям для оказания практической помощи при выполнении самостоятельных работ по учебной дисциплине ОУД.01. Русский язык.

Выполнение самостоятельных работ каждым обучающимся является обязательным и предусмотрено Федеральным государственным образовательным стандартом и программой учебной дисциплины ОУД.01. Русский язык.

В течение программы обучения предусмотрено выполнение 58 работ. Каждая работа должна быть выполнена на отдельных листах формата А-4 и вложена в папку, которая хранится у преподавателя в кабинете.

**Внимание!** Если в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы возникают вопросы, разрешить которые Вам не удастся, необходимо обратиться к преподавателю за консультацией.

### ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел	Вид, название задания	Кол-во часов	Форма предоставления результата работы
<b>1 Курс</b>			
Введение.	1. Написание реферата на тему «Язык и культура». 2. Составление аннотации к учебнику.	1	
Тема 1. Язык и речь. Функциональные стили речи.	1.Создание презентации «Методы языкового исследования». 2.Написание реферата «Виды речевой деятельности». 3.Составление тезисов по стилям речи. 4.Выполнение анализа текста. 5.Составление конспекта по типам речи. 6.Работа со словарем. 7.Написание реферата на тему: «Интонационное богатство русской речи». 8.Выполнение анализа текста	7	
Тема 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография.	1.Составление алгоритма по правописанию О/Е после щипящих и Ц. 2.Выполнение фонетического, орфоэпического и графического анализа слов. 3.Составление аннотации.	5	
Тема 3. Лексикология и фразеология.	1.Составление плана текста. 2.Написание реферата на тему «Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи». 3.Написание реферата на тему: «Лексические и фразеологические словари». 4.Создание презентации по видам разбора слова.	7	
<b>2 Курс</b>			
Тема 3. Лексикология и	1.Составление таблицы по правописанию приставок.	1	

Раздел	Вид, название задания	Кол-во часов	Форма предоставления результата работы
фразеология.	2.Написание реферата на тему : «Звукопись как изобразительное средство».		
Тема 4. Морфемика, словообразование, орфография.	1.Составление таблицы по правописанию приставок ПРЕ/ПРИ. 2.Конспект по правописанию сложных слов. 3.Создание презентаций по разновидностям пословиц и поговорок.	6	
Тема 5. Морфология и словообразование	1.Составление конспекта по грамматическим признакам слова. 2.Выполнение анализа текста. 3.Составление алогоритма по морфологическому разбору деепричастий. 4.Составление тезисов по правописанию окончаний существительных. 5.Выполнение морфологического разбора деепричастий. 6. Выполнение морфологического разбора причастий. 7.Создание презентаций по синонимии причастий. 8.Написание реферата на тему: «Употребление форм имен существительных в речи». 9.Составить тезисы по морфологическим признакам глагола. 10.Составление конспекта по расстановке знаков препинания в предложениях с деепричастными и причастными оборотами. 11.Написание реферата на тему «Синонимия глагольных форм в художественном тексте». 12.Создание презентации по разрядам местоимений. 13.Работа со словарем. 14.Составление таблицы по правописанию предлогов. 15.Составление таблицы по правописанию частиц НЕ и НИ с различными частями речи. 16.Написание реферата на тему: «Основные выразительные средства морфологии».	14	
Тема 6. Синтаксис и пунктуация.	1.Написание реферата на тему: «Односоставные предложения в русском языке: особенности структуры и семантики». 2.Составление плана текста по второстепенным членам предложения. 3.Составление таблицы по типологии односоставных предложений. 4.Составление тезисов по теме: «Тире между подлежащими и сказуемыми». 5.Составление конспекта по второстепенным членам предложения. 6.Составление таблицы по расстановке	15	

Раздел	Вид, название задания	Кол-во часов	Форма предоставления результата работы
	знаков препинания в предложениях с однородными членами. 7. Составление алгоритма выполнения синтаксического анализа простого предложения.		
	ИТОГО	58	

## ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### Инструкция 1. Подготовка реферата

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за I -2 недели до зачетного занятия
2. При оценке реферата преподаватель учитывает
  - качество
  - степень самостоятельности студента и проявленную инициативу
  - связность, логичность и грамотность составления
  - оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.
3. Защита тематического реферата может проводиться на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.
4. Защита реферата студентом предусматривает
  - доклад по реферату не более 5-7 минут
  - ответы на вопросы оппонента.

Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

#### **Содержание и оформление разделов реферата**

**Титульный лист.** Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова " тема " и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Немного ниже или слева указываются название кафедры, фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата.

После титульного листа помещают **оглавление**, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием ( ) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

**Введение.** Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект (предмет) рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает

знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

**Основная часть.** Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

**Заключительная часть.** Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

**Библиографический список** использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке (более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке), после указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника, место издания (пишется сокращенно, например, Москва - М., Санкт - Петербург - СПб ит.д.), название издательства (например, Мир), год издания (например, 1996), можно указать страницы (например, с. 54-67). Страницы можно указывать прямо в тексте, после указания номера, под которым литературный источник находится в списке литературы (например, 7 (номер лит.источника), с. 67- 89). Номер литературного источника указывается после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

**В приложении** помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромаждают текст основной части работы (таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.). Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака " № "), например, " Приложение 1". Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри " (оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки - (см. прил. 1)).

#### ***Критерии оценки реферата***

актуальность темы, 1 балл;

соответствие содержания теме, 3 балла;

глубина проработки материала, 3 балла;

грамотность и полнота использования источников, 1 балл;

соответствие оформления реферата требованиям, 2 балла;

доклад, 5 баллов;

умение вести дискуссию и ответы на вопросы, 5 баллов.

Максимальное количество баллов: 20.

19-20 баллов соответствует оценке «5»

15-18 баллов — «4»

10-14 баллов - «3»

менее 10 баллов - «2»

## **Инструкция 2. Подготовка доклада**

Доклад – это научно-исследовательская работа, где студент излагает суть проблемы, приводит разные мнения, примеры и высказывает свою точку зрения. Его можно оформлять не только в печатной форме, но и в письменной. Доклад нужен в первую очередь для того, чтобы студент учился работать с документами, литературой, высказывать свое мнение, выступать перед широкой аудиторией и правильно составлять план изложения.

План написания доклада:

Этап 1. Выбор темы. Как правило, студентам предлагаются варианты на выбор. Поэтому можно взять такую тему, чтобы она была действительно интересна докладчику, ведь только тогда получится хорошая работа.

Этап 2. Подбор литературы по теме (около 10 шт.). Источники необходимо основательно изучить и выбрать основную информацию, чтобы она была интересной, полезной и достоверной. Поэтому информация берётся из проверенных источников. Лучше всего обратиться в библиотеку, так как в учебниках и журналах более достоверная информация.

Этап 3. Написание плана. Нужно составить план таким образом, чтобы доклад получился интересным. Пишите в первую очередь не для себя, а для слушателей.

Этап 4. Подведите итоги, напишите выводы.

Этап 5. Подготовьтесь к дополнительным вопросам. Комиссия и коллеги могут задать несколько вопросов после выступления. Поэтому, желательно заранее подготовиться и продумать все варианты ответов. Составление плана – это гарантированный успех при написании доклада. Работа делится на заголовки, подзаголовки, и учащийся, пользуясь содержанием, будет помнить, о чём говорить в том или ином разделе.

## **Критерии оценивания доклада:**

’5’ баллов ставится, в случае если выполнены все требования к написанию и защите: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, темараскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

’4’ балла – основные требования к докладу или сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

’3’ балла – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

’2’ балла – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.



Максимальное количество баллов: 5.  
5 баллов соответствует оценке «5»  
4 баллов — «4»  
3 баллов - «3»  
менее 2 баллов - «2»

### Инструкция 3. Заочная экскурсия

Заочная экскурсия, почти как заочное обучение.

Тема экскурсии может быть любая. Например, прогулка по музею. Её можно провести с помощью иллюстраций из книг, слайдов, фото, цифрового изображения или видео. Знающий человек, или тот, кто был в определенном месте, может провести заочную экскурсию. Нужно систематизировать знания, можно дополнительно почитать литературу, распределить иллюстрации в определенном месте и раскрыть обещанную тему.

Можно проводить экскурсию по литературным местам, можно по литературным произведениям определенной эпохи, по литературным произведениям одного писателя или поэта.

Тема экскурсии может быть любая, а одно объединяет - то, что люди не отправляются действительно на экскурсию, а слушают рассказ и смотрят предложенный материал. Например, я посетила музей Мадонны в Неаполе, затем сделала из снимков видео, и со мной по этому музею уже прошли многие люди, которые в Неаполе не могут побывать.

### Инструкция 4. Выучить текст наизусть

1. У каждого человека есть свои особенности, касаются они и способа запоминания информации. Кому-то проще выучить **текст** путем механического повторения, кому-то нужно услышать **текст** несколько раз, другим нужно долго смотреть на него или переписать несколько раз от руки. Это связано с тем, что у разных людей лучше развиты разные типы памяти. Для того чтобы выучить **текст** хорошо и надолго, нужно задействовать все типы памяти, обращая большее внимание на ваш доминантный тип.

2. Вначале внимательно прочитайте **текст**, убедитесь, что вы понимаете его, что вы знаете и понимаете каждое отдельное слово. Если в **тексте** есть непонятные слова, посмотрите их значения в словаре. Если это **текст** на иностранном языке, убедитесь, что вы правильно произносите каждое слово, чтобы в целом **текст** звучал грамотно и красиво.

3. Далее прочитайте **текст** вслух, вслушиваясь в свои слова.

Постарайтесь читать выразительно, громко, чтобы информация лучше запоминалась. Если лучше всего вы запоминаете то, что слышите, целесообразно будет записать свой голос на диктофон или мобильный телефон и прослушать несколько раз.

4. Далее заучивайте **текст** по частям. Очень ценной окажется помощь близких людей. Они будут читать вам **текст** по предложению или по смысловой части, а вы будете повторять. Если вам некого попросить о помощи, делайте все сами: сначала читайте, а потом повторяйте прочитанное без опоры на **текст**.

5. Отработав небольшие части, переходите к более длинным фрагментам: четверостишиям или абзацам. Старайтесь заглядывать в **текст** как можно реже. Затем попробуйте рассказать весь **текст**

6. Очень полезным оказывается подключение эмоций. Эмоционально окрашенная информация запоминается значительно проще, и остается в памяти дольше. Попробуйте рассказать **текст**, придав ему ту или иную эмоциональную окраску. Расскажите его так,

будто вам радостно или, наоборот, очень печально. Дети очень любят рассказывать **тексты** и стихи, подражая звукам животных или объектов окружающего мира. Представьте, как этот **текст** рассказал бы барашек, как его проквакала бы лягушка или пропищал комарик.

7. Убедившись, что вы выучили **текст** достаточно хорошо, дайте мозгу отдохнуть. Займитесь другим видом деятельности, не заставляющим память активно работать. Через час еще раз повторите **текст** - с тем выражением, с которым вы будете в итоге рассказывать его.

8. Учить **тексты** лучше как минимум за один день до того часа, когда вы будете их декламировать. Утром перед выступлением нужно еще раз повторить **текст**. Кстати, именно утром память наиболее активна, в то время как после обеда она отдыхает. В первой половине дня **тексты** учатся значительно проще и быстрее. Окончательно повторять **текст** лучше перед зеркалом, чтобы посмотреть на себя со стороны, пресечь нежелательные движения, жесты и позы, которые могут возникнуть от волнения и напряжения.

### **Критерии оценки чтения наизусть**

I. Общая техника речи обучающегося: дыхание; сила голоса (диапазон); тон (диапазон); дикция; соблюдение орфоэпических норм.

II. Интонирование чтения: громкость (адекватность содержанию);

соблюдение логических и психологических пауз; логические ударения; темпоритм; мелодика (движение голоса по звукам); выбор эмоционального тона; тембровая окраска.

III. Невербальные средства выразительности: жесты; мимика; поза.

#### **Оценивание:**

**Оценка "5"** – выполнены правильно все требования

**Оценка "4"** – не соблюдены 1-2 требования

**Оценка "3"** – допущены ошибки по трем требованиям

**Оценка "2"** – допущены ошибки более чем по трем требованиям

**Оценка "1"** – не выполнены требования, предъявляемые к выразительному чтению

## **Инструкция 5. Подготовка сообщений**

**Подготовка информационного сообщения** - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

### **Оформление сообщения**

#### **Требования к структуре сообщения**

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение (если есть);
4. Основная часть;
5. Выводы или заключение (если есть);

6.Список источников информации.

## **2. Требования к оформлению сообщений**

- 1.Сообщения оформляются на листах формата А4 (210x297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;
- 2.Параметры шрифта: гарнитура шрифта - Times New Roman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14 пунктов, цвет текста - авто (черный);
- 3.Параметры абзаца: выравнивание текста - по ширине страницы, отступ первой строки -12,5 мм, межстрочный интервал - полуторный;
- 4.Поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля - 20 мм; правое и левое поля - 15 мм;
- 5.Поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля - 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого - 15 мм;
- 6.Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- 7.Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);
- 8.Текст основной части разбивают на разделы, подразделы, пункты и подпункты;
- 9.Каждый новый раздел начинается с новой страницы
- 10.Точка в конце заголовка не ставится
- 11.Все заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок первого уровня - 16 шрифт. Заголовок второго уровня - 14 шрифт. И заголовок третьего уровня - 14 шрифт, курсив;
- 12.Иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- 13.Иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;

## **3. Титульный лист сообщения**

1. Все реквизиты титульного листа необходимо расположить по центру, только данные студента и преподавателя нужно выравнивать по правому краю;
2. Вверху указывается полное наименование учебного заведения, без сокращений;
3. В среднем поле, на одинаковом расстоянии от верхнего и нижнего края страницы, указывается название темы сообщения без слова «тема» и кавычек. Тема работы должна выделяться на титульном листе, поэтому ее необходимо выделить жирным шрифтом, курсивом или набрать заглавными буквами;
4. Ниже по центру заголовка, указывается вид работы и учебный предмет (например, сообщение по электротехнике);
5. Далее - ближе к правому краю титульного листа, указывается ФИО студента и группу, еще ниже - ФИО преподавателя;
6. В нижнем поле указывается город в котором находится учебное заведение;
7. Год выполнения работы, набирается на следующей строке, это самый нижний реквизит на титульном листе.

## **4. Оглавление**

1. Оглавление размещается сразу после титульного листа;
2. В оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются;
3. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте;

## **5. Оформление списка используемой литературы**

1. Список литературы должен быть свежим, источники 5-7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности;
2. *Список используемой в работе литературы располагается в алфавитном порядке.*

## **Критерии оценки:**

- актуальность темы, 1 балл;  
соответствие содержания теме, 1 балла;

глубина проработки материала, 1 балла;  
грамотность и полнота использования источников, 1 балл;  
наличие элементов наглядности, 1 балла.  
Максимальное количество баллов: 5  
Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

### **Инструкция 6. Домашнее чтение**

1. Внимательно прочти название произведения, которое перед тобой.
2. Посмотри, кто автор произведения.
3. Внимательно прочитай весь текст.
4. Отметь карандашом те слова, смысл которых тебе непонятен.
5. Найди объяснение непонятных слов в словаре или спроси у взрослых.
6. Подумай над тем, какова основная мысль данного текста.
7. Внимательно прочитай вопросы в конце текста и постарайся на них ответить с помощью текста.
8. Составь план пересказа текста.
9. Подготовь пересказ текста вслух (от другого лица).
10. Не глядя в текст, вспомни действующих лиц текста и главного героя.
11. Дай им характеристику, учитывай и собственное мнение.
12. Выскажи свое мнение по прочитанному тексту, поделись этим мнением со своими родными. Им это будет интересно. Как обсуждать с ребенком прочитанное? Выясните перед чтением или во время чтения трудные слова. Спросите, понравилось ли ребенку прочитанное. Чем? Что нового он узнал? Попросите его рассказать о главном герое, главном событии. Какие слова и выражения запомнились? Чему научила книга? Предложите ребенку нарисовать картинку к понравившемуся эпизоду, выучить отрывок, если это стихотворение.

#### **Правила чтения для учащихся**

1. Если хочешь научиться читать хорошо, старайся читать не менее 40–45 минут в день.
2. Старайся не читать лежа, выбери удобную позу для чтения.
3. Во время чтения убери отвлекающие предметы, выключи телевизор. Если ты этого не сделаешь, твой труд будет напрасен.
4. Читай вслух и не торопись. Если будешь обращать внимание на время, скоро забудешь смысл читаемого текста.
5. Если тебя книга увлекла и тебе хочется почитать подольше, сделай небольшой перерыв, используй его для физической паузы.
6. Обращай внимание на поступки героев, анализируй их поступки, делай для себя выводы.
7. Учись у героев прочитанных книг хорошим манерам и хорошим поступкам.
8. Если ты решил прервать чтение до следующего раза, положи в книгу закладку. Эта книга, возможно, будет интересна не только тебе, но и другим людям. Они должны взять ее в руки чистой и опрятной.
9. Делись с друзьями информацией об интересной и захватывающей книге.

10. Если тебе встретились интересные фразы в книге, не ленись их выписать в отдельную тетрадь. Возможно, когда-нибудь ты вернешься к этим словам.

## **Инструкция 7. Подготовка презентации**

1. Составление плана презентации, выделение основных идей первого и второго уровня. Структура научной презентации примерно такая же, как и структура научной статьи:

постановка задачи;  
известные ранее результаты и проблемы;  
критерии, по которому предполагается оценивать качество решения;  
цели данной работы;  
основные результаты автора;  
условия и результаты экспериментов;  
на последнем слайде — перечисление основных результатов работы.

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

1. Как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
2. Что будет на слайде?
3. Что будет говориться?
4. Как будет сделан переход к следующему слайду?

Изготовление презентации с помощью одной из перечисленных ниже систем.

### **Технические приёмы подготовки презентации.**

1. Название доклада на первом слайде должно отражать самую главную идею, то есть соответствовать вершине иерархии.

2. В начале выступления желательно привести содержание доклада. Оптимально — три пункта, в каждом — три подпункта. Это структура работы, два верхних уровня иерархии. Если выступление короткое, проговаривается только верхний уровень.

3. Наиболее сложные участки выступления лучше разбивать на шаги или этапы, предваряя их очень простым слайдом со списком шагов. Например: «Предлагаемый метод заключается в выполнении трёх шагов:…» или «Есть три причины, по которым стандартный подход не оптимален. Рассмотрим каждую из них в отдельности». Если этих вспомогательных фраз не говорить, содержание доклада не изменится; однако восприниматься он будет гораздо тяжелее.

4. Важные идеи верхних уровней обязательно должны быть отражены на слайдах и сказаны словами. Если идея «проскакивает» только на слайде — это верный признак её второстепенности.

5. В течение выступления можно несколько раз сказать «основная идея в том, чтобы…». Но злоупотреблять этой фразой не стоит.

6. Наиболее важные слова, идеи, фрагменты можно выделять цветом на слайде, чтобы они сразу бросались в глаза. Этим тоже нельзя злоупотреблять.

### **«Тонкие» приёмы подготовки презентации.**

1. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объёмной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды должны содержать больше технических подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. В коротком выступлении в них можно тыкать по ходу изложения, но при этом не надо останавливаться на объяснении всех мелочей.
2. Первые же фразы должны интриговать. Например, можно сказать о том, насколько сложной или насколько важной является данная задача, или о том, насколько неожиданным будет решение — это позволит удержать внимание слушателей до конца. Но тогда концовка действительно должна оказаться нетривиальной — иначе слушатель будет разочарован.
3. Последний слайд с выводами: будет лучше, если выводов будет побольше. На защитах это усиливает впечатление, что проделана большая работа. Однако проговаривается в лучшем случае только пара наиболее важных выводов; обычно просто .

### **Общие рекомендации по подготовке к презентации**

1. Если Вы чувствуете себя хоть немного неуверенно перед аудиторией, запишите и выучите свою речь наизусть. Запись выступления на 7 минут занимает примерно полторы страницы текста (формат А4, шрифт 12pt).
2. Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, опечатки, полиграфические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошёл спустя рукава.
3. Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада. На защитах необходимо также указывать фамилию и инициалы научного руководителя и организацию. На конференциях — название и дату конференции. Это делается в том числе для того, чтобы при выкладывании в Интернете назначение презентации было понятно без дополнительных комментариев.
4. Оптимальное число строк на слайде — от 5 до 9. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.
5. Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
6. Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.
7. Не проговаривайте формулы словами — это долго и безумно скучно. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.
8. Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.
9. На слайдах с ключевыми определениями можно задержаться подольше. Если они не будут поняты, то не будет понято ничего.
10. Слайды с графиками результатов, наоборот, легко проскакать в ускоренном темпе. Объяснение графика в типичном случае: «По горизонтальной оси отложено ..., по вертикальной оси — ..., видно, что...».
11. При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
12. Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно. Любое обозначение должно быть объяснено до его первого

использования (как и в статьях). Если объяснение некоторого результата требует цепочки из 20 определений, то необходимо найти способ объяснить это короче.

13. Громоздкие обозначения надо всячески упрощать, избавляясь от лишних индексов, крышечек, тильдочек, и т.п. Никто не заставляет Вас придерживаться в точности тех же обозначений, которые введены в статье или диссертации. Там это наверняка оправдано, а здесь надо быть проще.

14. В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого. В лекции, наоборот, можно (и часто нужно) возвращаться к наиболее важным идеям, рассматривая их с новых точек зрения. Как говорил Фейнман в своих лекциях по физике, «мы понимаем явление, если находим ему несколько различных объяснений».

15. Над каждой фразой надо критически подумать: поймут ли её слушатели; достаточно ли у них специальных знаний, чтобы её понять? Непонятные фразы следует безжалостно изымать из презентации.

16. Любая фраза должна говорить за чем-то. Не просто потому, что Вы этим занимались в процессе работы. Каждая фраза должна логично подводить к следующим фразам, быть для них посылкой, и в конечном итоге всё выступление должно быть подчинено главной цели — донести до аудитории две–три по-настоящему ценных мысли. Только тогда выступление будет связным и оставит хорошее впечатление.

## **Инструкция 8. Составление кроссворда**

1. Составьте перечень слов по выбранной теме. Проанализируйте соответствующие теме параграфы учебника. При необходимости используйте дополнительные источники (книги, журналы, интернет).

*Примечания.*

1. В традиционных кроссвордах не используются прилагательные, слова, которые пишутся с дефисом, однокоренные слова.

2. Слова-ответы должны быть существительными в именительном падеже и единственном числе, множественное число допускается только тогда, когда оно обозначает единственный предмет.

3. В тематических кроссвордах, этими правилами можно пренебречь (при необходимости).

**2.** Составьте к каждому слову текстовое определение.

Оно должно в описательной или вопросительной форме (первый вариант более предпочтителен) указывать слово, являющееся ответом.

Определения должны содержать достаточно информации для разгадывания слова и раскрывать его с наименее известной стороны, а также должны быть верными, лаконичными, исключающими двоякое толкование.

**3.** Составьте сетку кроссворда.

Способ 1. Составьте сетку кроссворда, используя бумагу в клетку.

Способ 2. Составьте сетку кроссворда, вычерчивая и заполняя таблицу в приложении Excel или Word.

Способ 3. Используйте специальные программы, например, сайты «Cross: составь свой кроссворд онлайн»; «Фабрика кроссвордов».

1. В каждую клетку кроссворда вписывается одна буква.

2. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается чёрной клеткой или краем фигуры.

3. Слова должны быть записаны в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.

**4.** Пронумеруйте сетку кроссворда.

Номера расставляйте, двигаясь по сетке кроссворда сверху вниз, слева

направо. Номер записывайте в той клетке, с которой начинается слово.

**5.** Продумайте и выполните оформление кроссворда.

Способ 1. Раскрасьте кроссворд, выделив в его сетке определённые клетки каким-либо цветом, или изобразите линии сетки цветом.

Способ 2. «Наложите» сетку кроссворда на изображение (рисунок, фотографию), которое будет фоном.

Способ 3. Поместите различные изображения (фотографии, рисунки, формулы и т. п.) в оставшиеся между сеткой кроссворда места и вокруг неё.

**6.** Напишите (напечатайте) текстовые определения.

Укажите слова, которые располагаются по горизонтали и по вертикали.

При наличии в кроссворде ключевого слова, составьте и укажите его текстовое определение.

**7.** Проверьте правильность кроссворда и исправьте ошибки (при необходимости).

Проверьте:

1) правильность написания слов (орфография) в сетке и текстовых определениях; 2) соответствие текстовых определений и ответов на них в сетке (для этого нужно решить кроссворд, не заглядывая в ответы).

**8.** Предложите решить кроссворд одноклассникам или родителям.

**4. Проверка и оценка составленного кроссворда учителем.**

При оценке предметного кроссворда важно учитывать следующие критерии:

- 1) соответствие слов в кроссворде заданной или выбранной теме;
- 2) правильность и точность текстовых определений;
- 3) соблюдение правил составления кроссвордов, указанных в алгоритме;
- 4) оформление кроссворда.

**5. Использование составленного кроссворда в учебной деятельности.**

Кроссворды, составленные учащимся не должны ложиться "мёртвым грузом" в папки у учителя. Их необходимо использовать при проведении уроков и во внеурочной деятельности (при проведении внеклассных мероприятий, предметных олимпиад, подготовке газет и т. п.).

### **Критерии оценивания кроссворда.**

1. Оригинальность оформления - 0 – 5 б

- в заполненном кроссворде образуется ключевое (итоговое) слово;

- сетка кроссворда симметричная;

- кроссворд удачно вписывается в какую-либо фигуру или изображение;

- конец одного слова служит началом следующего (чайнворд).

2. Тематика кроссворда - 0-2 б

Все слова кроссворда соответствуют заявленной теме.

3. Объем кроссворда (10 – 15 слов) - 0 – 3 б

4. Оригинальность названия и содержания кроссворда -0 – 5 б

5. Четкость формулировки вопросов; отсутствие речевых, грамматических, орфографических ошибок - 0-5б

6. Эстетичность работы – 0- 5б

Максимальное количество баллов: 25.

23-25 баллов соответствует оценке «5»

17-23 баллов — «4»

10-17 баллов - «3»

менее 10 баллов - «2»



## **Инструкция 9. Составление текста диктанта по материалам «Война и мир» А. Н. Толстого**

На другой день простившись только с одним графом, не дождавшись выхода дам, князь Андрей поехал домой.

Уже было начало июня, когда князь Андрей, возвращаясь домой, въехал опять в ту березовую рощу, в которой этот старый, корявый дуб так странно и памятно поразил его. Бубенчики еще глуше звенели в лесу, чем полтора месяца тому назад; все было полно, тенисто и густо; и молодые ели, рассыпанные по лесу, не нарушали общей красоты и, подделываясь под общий характер, нежно зеленели пушистыми молодыми побегами.

Целый день был жаркий, где-то собиралась гроза, но только небольшая тучка брызнула на пыль дороги и на сочные листья. Левая сторона леса была темна, в тени; правая мокрая, глянцево-блестела на солнце, чуть колыхаясь от ветра. Все было в цвету; соловьи трещали и перекатывались то близко, то далеко.

«Да, здесь, в этом лесу был этот дуб, с которым мы были согласны», подумал князь Андрей. «Да где он», подумал опять князь Андрей, глядя на левую сторону дороги и сам того не зная, не узнавая его, любовался тем дубом, которого он искал. Старый дуб, весь преобразённый, раскинувшись шатром сочной, темной зелени, млел, чуть колыхаясь в лучах вечернего солнца. Ни корявых пальцев, ни болячек, ни старого недоверия и горя, — ничего не было видно. Сквозь жесткую, столетнюю кору пробились без сучков сочные, молодые листья, так что поверить нельзя было, что этот старик произвел их. «Да, это тот самый дуб», подумал князь Андрей, и на него вдруг нашло беспричинное, весеннее чувство радости и обновления. Все лучшие минуты его жизни вдруг в одно и то же время вспомнились ему. И Аустерлиц с высоким небом, и мертвое укоризненное лицо жены, и Пьер на пароме, и девочка, взволнованная красотой ночи, и эта ночь, и луна, — и все это вдруг вспомнилось ему.

«Нет, жизнь не кончена в 31 год, вдруг окончательно, бесперемменно решил князь Андрей. Мало того, что я знаю всё то, что есть во мне, надо, чтобы и все знали это: и Пьер, и эта девочка, которая хотела улететь в небо, надо, чтобы все знали меня, чтобы не для одного меня шла моя жизнь, чтоб не жили они так независимо от моей жизни, чтоб на всех она отражалась и чтобы все они жили со мною вместе!»

## **Инструкция 10. Подготовка сценария или конкурса чтецов «Поэты России»**

**Цель:** повышение речевой активности детей, уровня выразительного чтения стихов.

### **Основные задачи конкурса:**

совершенствование речевого слуха и навыков чёткой, выразительной и правильной речи;

развитие творческих способностей детей;

соответствие материала индивидуальным и возрастным возможностям ребенка;

обеспечение радостного, эмоционального настроения у детей.

## **Главные критерии оценки конкурса:**

1. Уровень исполнительского мастерства;
  2. Индивидуальность исполнительской манеры;
  3. Внятность и слышимость речи;
  4. Артистичность и сценическая культура;
- Одним словом, читать надо громко, выразительно, эмоционально.

## **Инструкция 11. Составление кластера**

**Кластер** – это графическая организация материала, показывающая смысловые поля того или иного понятия и позволяющая систематизировать и структурировать имеющиеся знания. Слово «кластер» в переводе означает пучок, созвездие.

Составление кластера позволяет учащимся свободно и открыто думать по поводу какой-либо темы. Учащийся записывает в центре листа ключевое понятие, а от него рисует стрелки-лучи в разные стороны, которые соединяют это слово с другими, показывая смысловые поля того или иного понятия. Луч означает существующую между терминами логическую связь.

### **Как работать с кластерами.**

Мы предлагаем следующие способы работы учащихся с кластерами:

1. Составление нового кластера.
2. Составление краткого рассказа по готовому кластеру с использованием слов, входящих в состав кластера.
3. Коррекция и совершенствование готового кластера.
4. Анализ и завершение неполного кластера:
  - без указания главного термина, с которого начинается кластер, и определение этого главного термина;
  - без указания одного или нескольких терминов кластера и определение этих терминов.

### **Организационные формы работы с кластерами**

1. Самостоятельно при выполнении домашней работы
2. Самостоятельно на практическом занятии
3. В составе малой группы с последующим конкурсом на лучший кластер, составленный по заданному преподавателем главному термину
4. В составе учебной группы при участии преподавателя, выступающего в качестве ведущего, помогающего группе составить кластер
5. При выполнении контрольного задания на составление кластера, написание рассказа по кластеру или определение термина (терминов) неполного кластера.

Использование технологий с составлением кластеров открывает широкие возможности для активизации работы учащихся, повышает их мотивацию, интерес к предмету.

## **Инструкция 12. Подготовка конспекта**

### ***Основные требования к содержанию опорного конспекта***

1. Полнота - это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса.
2. Логически обоснованная последовательность изложения.

### ***Основные требования к форме записи опорного конспекта***

1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.
2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса.
3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.
4. Не должен содержать сплошного текста.
5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

### ***Методика составления опорного конспекта***

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.
2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.
3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).
4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано - определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.

### ***Критерии оценки:***

- соответствие содержания теме, 1 балл;
- правильная структурированность информации, 3 балла;
- наличие логической связи изложенной информации, 4 балла;
- соответствие оформления требованиям, 3 балла;
- аккуратность и грамотность изложения, 3 балла;
- работа сдана в срок, 1 балл.

**Максимальное количество баллов: 15.**

**14-15 баллов соответствует оценке «5»**

**11-13 баллов - «4»**

**8-10 баллов-«3»**

**менее 8 баллов - «2»**

## **Инструкция 13. Составление таблицы**

Внимательно прочитать текст лекции или соответствующий параграф учебника. Продумать «конструкцию» таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений и пр. Начертить таблицу и заполнить ее графы необходимым содержанием.

### **Форма контроля и критерии оценки.**

Задание должно быть выполнено в рабочей тетради.

«Отлично» выставляется в случае, если таблица выполнена аккуратно, все примеры номенклатуры указаны верно, примеры соответствуют определению, термины записаны понятно и правильно.

«Хорошо» выставляется в случае, если таблица содержит 1-2 неточности или недостаточно полно раскрыта тема.

«Удовлетворительно» - в случае, если таблица выполнена неаккуратно, примеры приведены с многочисленными неточностями.

«Неудовлетворительно» - таблица выполнена небрежно, примеры с ошибками, названия неполные.

## **Инструкция 14. Работа с Интернетом**

Интернет сегодня - правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

- Представляет ли она факты или является мнением?
- Если информация является мнением, то что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?
- Имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?
- Когда возник ее источник?
- Подтверждают ли информацию другие источники?

В первую очередь нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

#### **Оформление Интернет-информации:**

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом:

Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги.

Разумеется, сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

### **Инструкция 15. Работа с книгой**

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию Вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Официальные документы, учебная научно-методическая и справочная литература, периодические и информационно-библиографические издания, бюллетени, фильмы, плакаты и схемы, имеющиеся в колледже, составляют учебно-информационный фонд, используемый в учебном процессе. Этот фонд непрерывно пополняется учебниками, учебными пособиями и другой научной и учебной литературой.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации. Вы должны уметь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа “Экспресс-информация”, “Реферативные журналы”, “Книжная летопись”, а также автоматизированной поисковой системой и интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Каждый студент должен уметь работать с книгой. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, специальностью и успешно творчески работать после окончания учебы.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем — нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

В чем заключается самостоятельная работа студента при работе над источником информации? Ответ очевиден - работать самостоятельно - значит читать рекомендованную литературу и источники и делать записи прочитанного с целью подготовиться к ответам на вопросы семинара, углубить свои знания дисциплине, подготовить реферат, доклад, курсовую работу по той или иной теме курса.

**Для поиска специальной научной литературы следует использовать:**

1. Предметные и систематические каталоги библиотек;
2. Библиографические указатели “Новая литература по специальным и гуманитарным наукам”;
3. Библиографические указатели “Книжная летопись” и “Летопись журнальных статей”;
4. Реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам;
5. Указатели опубликованных в журналах статей и материалов, которые помещаются в последнем номере интересующего журнала за истекший год.

**Общепринятые правила чтения таковы:**

- Текст необходимо читать внимательно - т.е. возвращаться к непонятым местам.
- Текст необходимо читать тщательно - т.е. ничего не пропускать.
- Текст необходимо читать сосредоточенно - т.е. думать о том, что вы читаете.
- Текст необходимо читать до логического конца - абзаца, пара- графа, раздела, главы и т.д.

**Инструкция 16. Подготовка отчета по лабораторной или практической работе**

**Отчет должен содержать следующие данные:**

1. Название работы
2. Цель лабораторной работы;
3. Описание используемого оборудования
4. Рабочая электрическая схема испытаний;
5. Основные расчетные формулы;
6. Таблицы с записью результатов эксперимента и расчетов;
7. Выводы.
8. Ответить на контрольные вопросы

Примечание: описание лабораторной работы, приведенной в руководстве, должно служить схемой, по которой составляется отчет.

**Инструкция 17. Составление аннотации**

Аннотация — краткое содержание книги, рукописи, монографии, статьи, патента, фильма, грампластинки или другого издания

1. Ознакомьтесь с аннотируемым текстом.
2. Определите смысловые блоки и элементы текста. Выделите основные мысли, выводы автора. Сформулируйте основные мысли кратко, своими словами передайте суть поставленной проблемы, вопроса. Используйте констатирующие глаголы (доказывает, анализирует) или пассивные конструкции
3. Проанализируйте убедительность доводов автора, используемые приемы для решения проблем, и оцените их. Можете использовать оценочные словосочетания: «автор уделяет особое внимание», «тщательно разбирает», «художественно описывает».
4. Сформулируйте аннотацию в двух логических частях. В первой опишите затрагиваемую автором текста тему, во второй – основные положения текста. Оцените приложенные автором усилия, значимость и отличительные особенности текста. Используйте сформулированные ранее оценки. При этом сохраняйте нейтральность

изложения.

5. Опирайтесь на классические вопросы при построении аннотации на художественные тексты. Это вопросы о месте действия героя и его особенностях, завязке сюжета и интриге, заложенной в произведении. Учтите, что вы обязаны вызвать желание прочитать текст, а не пересказать сюжет, тем самым лишив необходимости прочтения, «раскрыв все карты».

#### **Критерии оценивания:**

1. Точность передачи в аннотации основных проблем, содержащихся в тексте. Максимальный балл – 5, минимальный – 0.
2. Соблюдение структуры информативной аннотации. Максимальный балл – 1, минимальный – 0.
3. Языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая). Максимальный балл – 1, минимальный – 0.
4. Соблюдение стиля, структуры и формата аннотации. Максимальный балл – 1, минимальный – 0.
5. Правильность использования в аннотации специальной терминологической лексики. Максимальный балл – 1, минимальный – 0.
6. Аккуратность написания аннотации, соблюдение Максимальный балл – 1, минимальный – 0.

#### **Максимальное количество баллов: 10**

9-10 баллов соответствует оценке «5»

7-8 баллов — «4»

3-6 баллов - «3»

менее 3 баллов - «2»

### **Инструкция 18. Составление тезисов**

Основная цель написания любых тезисов - обобщить имеющийся материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание относительно большой по объему публикации или доклада; глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других, либо дополнения последних.

1. Определите, к какому именно тексту вы будете писать тезисы. От этого зависит способ работы. Можно писать тезисы к уже имеющемуся текстовому докладу, чтобы коротко изложить то, что в нем сказано. Бывают случаи, когда автор сначала тезисно излагает суть работы, а потом уже пишет объемный текст.
2. Внимательно прочитайте работу, к которой предполагаете написать тезисы. Проанализируйте ее структуру.
3. Определите цель работы, актуальность предложенной темы. Кратко ее сформулируйте и запишите.
4. Сформулируйте проблему, которой посвящена данная работа.
5. Кратко опишите существующие точки зрения на эту проблему. Расскажите, чем ваша точка зрения отличается от того, что предлагают другие. Если тезисы к работе, посвященной новой методике исследований, расскажите об уже существующих методиках и о том, в чем новизна той, которую предлагаете вы. Определите ее преимущества и недостатки.
6. Предложите наиболее оптимальную методику исследования. Если тезисы пишутся к работе, посвященной результатам исследований, изложите базовые положения этой методики и научную гипотезу. Сделайте вывод.

#### **Критерии оценки тезиса**

1. Актуальность, обоснование проблемы и формулировка темы проекта (5 бал)
2. Согласованность целевого компонента (5 баллов).
3. Целесообразность выбора методик исследования (5 бал).

4. Аргументированность предлагаемых решений проблемы, эффективность (5 баллов)
5. Практическая значимость проекта, социальная направленность проекта (3 балла)
6. Оригинальность замыслов, подходов, найденных решений (2 балла)

**Максимальное количество баллов: 25**

- 22-25 баллов соответствует оценке «5»
- 16-21 баллов — «4»
- 8-15 баллов - «3»
- менее 8 баллов - «2»

**Инструкция 19. Составление плана текста**

План текста – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста. Для того, чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадается непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.
2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.
3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.
4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст. Обратите внимание на следующее:
  - последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;
  - точны ли формулировки пунктов;
  - не повторяются ли заголовки;
  - все ли главное вы выделили;
  - отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.
5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

**20. Анализ текста**

1. Прочитайте текст. При чтении используйте интонационные подчеркивания, выделения как отдельных слов, так и смысловых отрезков.
2. Вспомните, что вы знаете о его авторе. (Когда он жил, в какую эпоху? К какому литературному направлению принадлежал? Чем прославился?) Если не знаете, постарайтесь узнать из справочной литературы.
3. К какому функциональному стилю речи принадлежит текст? (К художественному, публицистическому, научному/научно-популярному.)
4. Какого типа речи текст? (Описание, повествование, рассуждение.)
5. К какому жанру относится текст (эпизод художественного произведения, очерк, воспоминание, притча, легенда, стихотворение в прозе и пр.)?
6. Какое настроение преобладает в тексте?
7. Определите тему текста.
8. Если текст не имеет заглавия, озаглавьте его. Если заглавие уже есть, подумайте над его смыслом (почему именно такое заглавие выбрал автор).
9. Разделите текст на смысловые части, составьте для себя план текста.

10. Как связаны части текста? Обратите внимание на лексические и синтаксические средства связи (повторяющиеся слова, синтаксические параллели или, наоборот, резкое изменение синтаксических конструкций и интонации, на порядок слов в предложениях).

11. Как соотносятся начало и конец текста?

12. На каком приеме/приемах построен текст (сопоставление, противопоставление; постепенное усиление чувства, постепенное развитие мысли; быстрая смена событий, динамичность; неторопливое созерцание и пр.)?

13. Отметьте основные образы текста (не забудьте об образе автора).

14. Понаблюдайте над лексикой текста:

Найдите незнакомые или непонятные слова и установите их значения по словарю. Обратите внимание на правописание этих слов.

## **Инструкция 21. Работа со словарем**

1. Прежде чем пользоваться словарем, попробуйте определить смысл незнакомого слова, а затем сверить значение его по словарю.

2. Подумайте, в каком словаре вы можешь найти объяснение необходимого слова. Для выяснения смысла непонятого вам русского слова следует обратиться к толковому словарю.

3. Чтобы быстро найти в словаре нужное слово, вспомните алфавит, т. к. все слова в словаре расположены в алфавитном порядке.

4. Помните, что в большинстве словарей в начале страницы указаны (жирным шрифтом) слова, которыми начинается и кончается данная страница, либо первые три буквы этих слов. Это облегчит вам поиск нужного слова.

5. Иногда слово имеет не одно, а несколько значений, и все они приводятся в словаре. Прочитайте их внимательно, чтобы определить, в каком значении употреблено непонятое вам слово

6. Помните, что в целях экономии многие пояснения в словарной статье даются в сокращенном виде. Разъяснение к системе сокращений дается обычно в начале словаря.

## **Инструкция 22. Выполнение упражнений**

1. Внимательно прочитать текст упражнения

2. Устно ответить на вопросы

3. Выполнить задания на черновике

4. Исправить ошибки

5. Проверить работу

Критерии оценки упражнения

Текст написан грамотно – 3 балла.

Аккуратный почерк, без исправлений – 1 балл .

Выделены пропущенные орфограммы – 1 балл.

Выполнены все задания – 3 балла.

Выполнены все разборы – 2 балла.

0-2 балла. оценка «2»

3-5 балла. «3»

6-8 балла. «4»

9-10 балла. «5»



## Инструкция 23. Фонетический, орфоэпический, грамматический анализ

Фонетический разбор – это характеристика структуры слогов и состава слова из звуков.

План фонетического разбора

1. Записать слово орфографически правильно.
2. Разделить слово на слоги и найти место ударения.
3. Отметить возможности переноса слова по слогам.
4. Фонетическая транскрипция слова.
5. По порядку характеризовать все звуки: а. согласный – звонкий – глухой (парный или непарный), твёрдый или мягкий, какой буквой он обозначен; б. гласный: ударный или безударный.
6. Подсчитать количество букв и звуков.
7. Отметить случаи, если звук не соответствует букве.

Пример:

люблю люб – лЮ (на второй слог падает ударение, 2 слога)

люб-лю [л'убл'у] Л – [л'] согласный, мягкий, звонкий и непарный;

Ю – [у] – гласный и безударный;

Б – [б] – согласный, твердый, звонкий и парный

Л – [л'] – согласный, мягкий, звонкий и непарный;

Ю – [у] – гласный и ударный

В слове 5 букв и 5 звуков.

Орфоэпия - наука о нормах произношения.

Орфоэпический разбор следует производить в дополнение к фонетическому, когда в слове возможна или допущена ошибка в произношении или ударении.

Например, красивее - ударение всегда на втором слоге;

конечно - произносится [канешна] .

Как сделать орфоэпический разбор слова?

1. Записываешь слово, считаешь количество слогов, указываешь ударный.
2. Каждой букве пишешь звуковую транскрипцию (е, ё, ю, я - это два звука)  
Для согласных звуков указываешь: твёрдый или мягкий, звонкий или глухой, для гласных - ударный или безударный.
3. Считаешь количество букв.
4. Считаешь количество звуков (иногда их больше, чем букв) .

Пример орфоэпического разбора слова «инструмент»

инструмент [и н с т р у м<sup>н</sup> э н т]

3 слога. , 3-й - ударный

и - [и] - гласн. безуд.

н - [н] - согл. , тверд, звонк.

с - [с] - согл. , тверд. , глух.

т - [т] - согл. , тверд. , глух.

р - [р] - согл. , тверд. , звонк.

у - [у] - гласн. , безуд.

м - [м<sup>н</sup>] - согл. , звонк, мягк.

е - [э] - гласн. , ударн.

н - [н] - согл. , тверд. , звонк.

т - [т] - согл. , тверд. , глух.

10 букв. , 10 звуков

Грамматика

Грамматика - это раздел языкознания, который содержит в себе учение о видах словосочетаний и строении слов, типах предложений.

Этот раздел языкознания состоит из двух разделов:

морфология - форма слова.

синтаксис - законы построения слов в словосочетания и предложения.

Грамматический разбор

Грамматический разбор подразделяется на несколько видов:

по содержанию:

фонетический.

синтаксический.

морфемный.

морфологический.

То есть, грамматический разбор слова - это такой разбор, который включает в себя рассмотрение строения слова, его составляющих. Для того, чтобы провести полный грамматический разбор слова, нужно сделать несколько действий.

Первым делом мы проводим морфемный разбор:

Изменяем слово, выделяя окончание.

Выбираем однокоренные слова и отмечаем, какая часть слова остается неизменной - это корень, выделяем его.

Продолжаем сравнение однокоренных слов и определяем приставку, выделяя её.

Между корнем и окончанием остаётся суффикс. Так же выделяем его.

Вся часть без окончания - это основа. Она тоже выделяется.

Далее мы проводим морфологический разбор слова. Смысл его состоит в том, чтобы указать, какой частью речи является это слово, а так же указать грамматической формы данного слова.

Затем мы переходим к фонетическому разбору слова. По другому его можно назвать звуко-буквенным разбором. Так его суть становится более ясной: определение количества букв, звуков, ударения в слове, выделение гласных и согласных букв в слове и их полная характеристика.

## **24. Составление алгоритма, синтаксический анализ сложного предложения.**

### **Синтаксический разбор осложненного простого предложения**

Синтаксический анализ сложносочинённого предложения (ССП)

План разбора:

1. Подчеркнуть главные члены предложения (подлежащее и сказуемое) и обозначить, чем они выражены (какой частью речи).

2. Найти границы простых предложений в составе сложного, составить схему ССП.

3. Дать характеристику предложению:

по цели высказывания – повествовательное, побудительное, вопросительное;

по интонации – восклицательное, невосклицательное;

по количеству основ – сложное;

по типу сложного предложения – сложносочинённое (ССП);

указать количество простых предложений в составе сложного;

указать, каким сочинительным союзом соединены простые предложения в составе сложного;

объяснить расстановку знаков препинания.

Образец выполнения синтаксического разбора простого предложения:

Схема предложения:

Предложение повествовательное, невосклицательное, сложное, сложносочинённое, состоит из двух простых предложений, соединённых сочинительным союзом **НО** со значением противопоставления; запятая ставится перед союзом **но**.

Синтаксический анализ сложноподчинённого предложения (СПП)

План разбора:

1. Подчеркнуть главные члены предложения (подлежащее и сказуемое) и обозначить, чем они выражены (какой частью речи).
2. Найти границы простых предложений в составе сложного, составить схему СПП.
3. Дать характеристику предложению:  
по цели высказывания – повествовательное, побудительное, вопросительное;  
по интонации – восклицательное, невосклицательное;  
по количеству основ – сложное;  
по типу сложных предложений – сложноподчинённое (СПП);  
указать количество простых предложений в составе сложного;  
указать, каким союзом или союзным словом соединены простые предложения в составе сложного;  
вид придаточного предложения – изъяснительное, определительное, обстоятельственное (с подвидами);  
объяснить расстановку знаков препинания.

Синтаксического разбор осложненного простого предложения

1. Разобрать предложение по членам и указать, чем они выражены (сначала разбираются подлежащее и сказуемое, затем второстепенные члены, относящиеся к ним).
2. Определить тип предложения по цели высказывания (повествовательное, побудительное, вопросительное).
3. Определить тип предложения по эмоциональной окраске (восклицательное, невосклицательное).
4. Найти грамматическую основу предложения и доказать, что оно простое.
5. Определить тип предложения по структуре:
  - а) двусоставное или односоставное (определенно-личное, неопределенно-личное, обобщенно-личное, безличное, назывное);
  - б) распространенное или нераспространенное;
  - в) полное или неполное (указать, какой член предложения в нем пропущен);
  - г) осложненное (указать, чем осложнено: однородными членами, обособленными членами, обращением, вводными словами).
6. Составить схему предложения и объяснить расстановку знаков препинания.

Образцы разбора:

1) Мой костер в тумане светит (А. К. Толстой).

Предложение повествовательное, невосклицательное, простое, двусоставное, распространенное, полное, ничем не осложнено.

Грамматическая основа — костер светит. Подлежащее выражено существительным в именительном падеже, сказуемое — простое глагольное, выражено глаголом в форме изъявительного наклонения. К подлежащему относится согласованное определение мой, выраженное притяжательным местоимением. К сказуемому относится обстоятельство места в тумане, выраженное существительным в предложном падеже с предлогом в.

## **Инструкция 25. Морфологический разбор деепричастий, причастий.**

План морфологического разбора деепричастия как части речи:

1. Часть речи. Общее грамматическое значение. На какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма. Морфологические признаки (постоянные).  
Вид (совершенный, несовершенный);  
Возвратность (возвратное, невозвратное);  
Переходность (переходное, непереходное);  
Неизменяемость.
3. Синтаксическая роль.

Примеры морфологического разбора деепричастий:

Накормив детей, мама пошла в магазин.

1. Деепричастие, обозначает дополнительное действие, отвечает на вопрос – что сделал?
2. Н. ф. – накормив. Морфологические признаки: совершенный вид, невозвратное, переходное, неизменяемое слово.
3. Синтаксическая роль – обстоятельство (пошла – когда? – накормив).

План морфологического разбора причастия как части речи:

1. Часть речи, общее грамматическое значение и вопрос.
2. Начальная форма (единственное число, мужской род, именительный падеж).  
Морфологические признаки:
  - 1) разряд причастия (действительное, страдательное);
  - 2) признаки глагола: вид, возвратность, время;
  - 3) признаки прилагательного:
    - а) только для страдательных причастий – полная / краткая форма;
    - б) для всех причастий – число, род (в единственном числе), падеж (в полной форме).
3. Роль в предложении (каким членом предложения является причастие в данном предложении).

Образцы разбора причастий

Вокруг меня, подгоняемый знакомыми мальчиками, промчался табун (Тургенев).

Подгоняемый (табун)

Причастие, обозначает признак предмета по действию; отвечает на вопрос какой?

Н. ф. – подгоняемый. Морфологические признаки:

- 1) страдательное;
- 2) признаки глагола: несовершенный вид, невозвратное, настоящее время;
- 3) признаки прилагательного: употреблено в полной форме, единственном числе, мужском роде, именительном падеже.

## **РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **Для студентов**

*Антонова Е.С., Воителева Т.М.* Русский язык: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие сред. проф. образования. — М., 2014.

*Антонова Е.С., Воителева Т.М.* Русский язык: учебник для учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

*Воителева Т.М.* Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень): учебник для 10 класса общеобразовательной школы. — М., 2014.

*Воителева Т.М.* Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень): учебник для 11 класса общеобразовательной школы. — М., 2014.

*Воителева Т.М.* Русский язык: сб. упражнений: учеб. пособие сред. проф. образования. — М., 2014.

*Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А.* Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень). 10—11 классы: в 2 ч. — М., 2014.