

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия социально-экономических и правовых
дисциплин

Ю.В.Васильева

РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА

методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Бузулук 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка	4
2 Методические рекомендации и критерии оценивания	8
2.1 Методические рекомендации по составлению плана текста, выписки из текста, резюме	8
2.2 Методические рекомендации к выполнению контрольной работы	9
2.3 Методические рекомендации по подготовке к семинару	10
2.4 Методические рекомендации по подготовке сообщения	11
2.5 Методические рекомендации при чтении текста	13
2.6 Методические рекомендации по написанию сочинения	14
2.7 Методические рекомендации по составлению рецензии	17
2.8 Примерный план анализа эпического произведения (или его эпизода)	18
2.9 Примерный план анализа поэтического произведения	18
2.10 Методические рекомендации по использованию критической литературы	19
2.11 Методические рекомендации по написанию эссе	19
2.12 Методические рекомендации по составлению конспекта	21
2.13 Методические рекомендации по подготовке доклада	21
2.14 Методические рекомендации по написанию реферата	22
2.15 Методические рекомендации по составлению глоссария	24
2.16 Методические рекомендации по созданию презентации	25
2.17 Методические рекомендации по выполнению проектов	28
3 Учебно-методическое и информационное обеспечение	32

1 Пояснительная записка

Методические рекомендации предназначены для организации обучающихся по освоению учебной дисциплины «Родная литература».

Главная задача методических рекомендаций – помочь студентам самостоятельно освоить некоторые теоретические вопросы и выполнить практические задания по учебной дисциплине.

Методические рекомендации облегчают подготовку к выполнению различных видов как самостоятельных, так и других видов работ, а также обращают внимание обучающихся на главное, существенное в изучаемой учебной дисциплине, помогают выработать умения анализировать, связывать теорию с практикой.

Данные виды работ являются как аудиторными, так и внеаудиторными, поэтому важно подготовить обучающихся к выполнению задания, что требует четкой организации самого преподавателя. Выдача задания на самостоятельную работу осуществляется на одном из первых практических занятий каждого цикла занятий. При выдаче заданий на самостоятельную работу используется дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами самостоятельной внеаудиторной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

В связи с этим используется следующая схема при подготовке и планировании самостоятельной работы:

- наименование темы;
- номер и тема урока;
- постановка цели задания;
- оснащение;

- задание;
- форма отчетности.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволяют студентам самостоятельно овладеть знаниями, профессиональными умениями, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Общие учебные умения, навыки и способы деятельности

В результате освоения содержания учебной деятельности студент получает возможность совершенствоваться и расширить круг общепрофессиональных учебных умений, навыков и способов деятельности.

Общая характеристика самостоятельной внеаудиторной работы.

В литературе встречаются многочисленные классификации видов самостоятельной работы обучающихся по различным основаниям и критериям. Самостоятельные работы делятся по типам решаемых задач на познавательные, творческие, исследовательские.

По уровню проблемности - на репродуктивные, репродуктивно-исследовательские, исследовательские (творческие). По методам научного познания - на теоретические, экспериментальные, на моделирование, наблюдение, на классификацию, обобщение, систематизацию.

Особенности организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Организация любой самостоятельной работы обучающихся включает три этапа:

- первый этап** - постановка перед обучающимся целей, задач выполнения заданий (упражнений), разъяснения и указания по их выполнению;
- второй этап** - непосредственная деятельность обучающихся по выполнению заданий (упражнений), решению задач;
- третий этап** - подведение итогов и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся.

В ходе выполнения заданий обучающиеся должны учиться мыслить, анализировать задания, учитывать условия, ставить задачи, решать возникающие проблемы. В организации творческой деятельности обучающихся преподавателю могут помочь новые информационные технологии.

При распределении видов заданий на ВСР рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением ВСР преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Самостоятельная работа может выполняться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, и может проходить в письменной или устной форме, с предоставлением продукта творческой деятельности.

В качестве форм и методов контроля ВСР могут быть зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и пр.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы

Выделяют следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы:

-для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста, составление схемы, таблицы; графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями, справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета.

-для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектами лекций (обработка текста), повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана и тезисов ответа, составление таблиц для систематизации учебного материала, изучение нормативных документов, ответы на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.), подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции, подготовка рефератов, докладов, составление биографии, тематических кроссвордов, тестирование.

-для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач и упражнений, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, подготовка курсовых и дипломных работ (проектов), экспериментально - конструкторская работа, опытно-экспериментальная работа, упражнения на тренажере и прочее.

Самостоятельная работа студентов осуществляется в форме как индивидуальных, так и общих для всей академической группы заданий, предложенных преподавателем в процессе освоения студентами учебного курса.

Контроль самостоятельной работы организуется в форме самоконтроля студентом (вопросы для самоконтроля) и текущего контроля преподавателем, который осуществляется на занятиях. Результаты самостоятельной работы студентов учитываются преподавателем при оценке результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по дисциплине.

Формы организации самостоятельной работы:

Самостоятельная работа осуществляется как

- индивидуальная
- групповая
- в парах постоянного состава
- в парах сменного состава

Обучающимся предоставляется возможность в зависимости от индивидуальных особенностей, склонностей по каждой теме выбрать из перечня то или иное задание так, чтобы оно не повторялось по другой теме и не дублировало форму обязательного задания.

Виды самостоятельной работы студентов и формы их контроля:

Перечень видов самостоятельной работы представлен в таблице

Вид самостоятельной работы	Форма контроля
Конспектирование, составление плана текста.	Самоотчет
Подготовка и написание докладов	Защита доклада
Самостоятельное решение ситуационных задач	Выступление на семинаре
Сравнительный анализ произведений, героев, событий, эпизодов.	Оформление таблицы
Сочинение на литературную тему.	Проверка письменной работы
Подготовка и написание сообщения	Защита сообщения
Оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем	Представление мультимедийной презентации
Подготовка и написание рефератов	Защита реферата
Подготовка проекта	Защита проекта

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

- индивидуальные занятия (домашние занятия):
изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- использование аудио- и видеозаписи;
- работа с электронными информационными ресурсами;
- составление плана и тезисов ответа на семинарском занятии;
- составление схем, таблиц, ребусов, кроссвордов для систематизации учебного материала;
- выполнение тестовых заданий;

- подготовка презентаций
 - ответы на контрольные вопросы;
 - аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
 - написание эссе, тезисов, докладов;
 - составление глоссария, кроссворда по конкретной теме;
- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др.
 - участие в студенческой научной конференции

В результате выполнения самостоятельной работы студенты должны расширить свои знания по основным разделам дисциплины путем поиска, овладеть навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации.

2 Методические рекомендации и критерии оценивания

2.1 Методические рекомендации по составлению плана текста

План - первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Памятка-алгоритм составления плана при работе с текстом.

1. Прочитать текст, продумать прочитанное.
2. Разбить текст на части и озаглавить каждую. В заголовках передать главную мысль каждого фрагмента.
3. В каждой части выделить несколько положений, развивающих главную мысль.

4. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.

Памятка-алгоритм приемов работы с текстом.

1. Чтение и анализ.
2. Сопоставительный анализ источника и мнения.
3. Анализ и аргументация автора.
4. Постановка вопросов к тексту.
5. Сравнительный анализ.
6. Отбор материала.

Памятка-алгоритм конспектирования устного сообщения

Чтобы законспектировать устное сообщение преподавателя по очередной теме занятия, воспользуйтесь следующими приемами:

- старайтесь уловить опорные, ключевые слова, без которых трудно будет понять основное содержание конспекта;
- используя эти слова, составляйте предложения более простые и короткие, чем те, которые использованы в устном сообщении;
- объединяя предложения, второстепенные детали опускайте;
- учитесь пользоваться сокращениями слов;
- для слов, часто повторяющихся, придумайте свои условные буквенные обозначения.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Памятка-алгоритм выписки из текста

1. Выписки из текста применяются при работе с любой книгой или статьей для подготовки доклада, реферата, статьи, сочинения.
2. Выписки необходимо делать точными. Закрывайте в кавычки подлинные слова автора.
3. Оформляйте их как цитаты и указывайте (лучше в скобках) название произведения, главу, часть, параграф, страницу.
4. При чтении интересующих вас книг делайте выписки, постепенно накапливая и распределяя их по темам, и при необходимости используйте их.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от

последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

2.2 Методические рекомендации к выполнению контрольной работы

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Отличительной чертой письменной контрольной работы является большая степень объективности по сравнению с устным опросом.

Для письменных контрольных работ важно, чтобы система заданий предусматривала как выявление знаний по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и умения.

При выполнении таких контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, соответствовать теме, содержать выводы, обобщения и показывать собственное отношение к проблеме, где это уместно.

2.3 Методические рекомендации по подготовке к семинару

Семинар (от латинского *seminarium* «рассади́ник»; переноси «шко́ла») — это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Этапы подготовки к семинару:

1. проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
2. внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
3. изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
4. постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
5. запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

Памятка-алгоритм подготовки сообщения.

1. Определи тему, обоснуй ее (покажи актуальность).
2. Изучи состояние проблемы по данной теме.
3. Подбери литературу, составь список используемой литературы.
4. Составь план.
5. Определи цель и задачи работы.
6. Проанализируй изученные материалы, делая краткие записи.

7. Распредели материалы в определенной логической последовательности, согласно плану.
8. Покажи разные точки зрения на проблему.
9. Подготовь опорные таблицы, схемы, графики.
10. Сформулируй выводы, свое отношение к проблеме, сделай заключение.
11. Произведи записи текста сообщения с учетом единых требований.

Подготовка информационного сообщения

Информационное сообщение – 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 предложенному вопросу.

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 должно включать элементы наглядности (приведение примеров).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч.

2.4 Методические рекомендации по подготовке сообщения

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей

неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего» (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критерии оценки:

соответствие материала содержанию темы;
глубина проработки материала;
грамотность и полнота использования источников;
наличие примеров из текстов произведений.

2.5 Методические рекомендации при чтении текста

Текст – это произведение речи, состоящее из ряда предложений, расположенных в определенной последовательности и связанных друг с другом по смыслу и с помощью разных языковых средств: повторения одних и тех же слов, синтаксических конструкций и т.д.

Текст существует в двух речевых формах: в форме диалога и в форме монолога.

Работу с текстом начинают с объяснения непонятных слов или выражений, так как не понимая их, можно упустить самое главное.

При чтении текста важно:

- четкое и ясное произношение каждого звука, слова и фразы;
- правильная постановка ударения;
- выразительность;
- чистота речи.

Чтобы чтение текста не было монотонным, надо:

- постепенно и плавно повышать и понижать голос;
- делать его то громким, то тихим;
- следить за темпом речи (скорость речи, длительность звучания отдельных слов, интервалы и длительность пауз).

Правильное чтение текста поможет подготовиться к пересказу, изложению каждой части.

2.6 Методические рекомендации по написанию сочинения

Памятка-алгоритм написания сочинения

Сочинение - один из основных видов письменных работ по литературе. Приступая к сочинению, надо тщательно продумать формулировку его темы, обращая внимание на каждое слово. Формулировка темы отчасти похожа на теорему. Вы должны “доказать” ее, пользуясь предложенными вам литературными текстами.

Поняв, как именно надо доказать утверждение, заданное темой, вы начинаете подбирать материал для своего сочинения - факты из разбираемого художественного произведения, мнения общественных деятелей и литературных критиков, стихи, необходимые для иллюстрации, подтверждения вашей мысли или для ее развития. Злоупотреблять цитатами или пересказом цитат нельзя: сочинение - это ваше рассуждение, а не монтаж чужих текстов. Затем нужно составить план сочинения. Это важный этап продумывания работы в целом. Выработывая план, вы организуете свой текст, порядок, последовательность изложения. План может изменяться в процессе работы, но важно, чтобы первоначальные вехи были намечены, чтобы не было повторов, возвращения к одному и тому же. Не забудьте позаботиться о соразмерности сочинения.

Вступительная часть не должна быть затянутой или далекой от темы.

Вступления могут быть самыми разнообразными по содержанию: это и общее положение о предмете сочинения, о писателе, о его произведениях или эпохе; это могут быть и суждения критиков. Но в любом случае начало должно естественно, ограничено приводить к основной части, раскрывающей тему.

Заключение не должно повторять сказанного в работе ранее. Обыкновенно заключение показывает историко-литературные или общественные последствия проанализированного в основной части сочинения. Конечно, темы заключений могут быть самыми различными по содержанию, но общий тип, не повторяющий главную часть, разбивающий ее, - эта тема значения разобранного вами литературного факта, значение для истории, литературы, для ваших современников, для вас лично.

Порядок работы над сочинением

1. Выберите и обдумайте тему.
2. Определите ведущую мысль, которую будет развивать и доказывать, подбирать аргументы.
3. Вспомните и отберите тот материал, который понадобится для подтверждения основной мысли.
4. В отобранном материале выберите главное.
5. Составьте начальный (черновой) план.
6. Подберите факты, примеры, цитаты, подтверждающие ваши мысли.
7. Работайте над черновиком, следуя намеченному плану.
8. Закончив сочинение (черновик), прочитайте вслух, проверьте последовательность изложения, соразмерность частей, грамотность.
9. Откорректируйте необходимые места, уберите все ошибки.
10. Редактирование текста сочинения
11. Соответствует ли сочинение теме.
12. Совпадает ли сочинение с планом.
13. Нет ли логических перерывов и переходов.
14. Соблюдена ли соразмерность составных частей.
15. Удалось ли вам доказать свои основные положения.
16. Стоит ли еще привлечь дополнительный материал.
17. Сохранено ли единство стиля.
18. Не злоупотребили ли вы цитатами, восклицаниями, вопросами.
19. Объективны ли выводы.
20. Грамотно ли написано.

Критерии оценки сочинения

1. Соответствие сочинения теме.
2. Полнота раскрытия темы.
3. Правильность фактического материала.
4. Содержательность и лаконичность, глубина раскрытия темы.
5. Доказательность высказанной мысли, аргументированность выдвинутого положения.
6. План и логичность, последовательность изложения.
7. Самостоятельность мышления.
8. Оригинальность, стилевое единство и выразительность повествования.
9. Смысловая точность эпиграфов и цитат.

10. Правильное словоупотребление, грамматико-стилистическая грамотность, соблюдение норм литературного языка.

Требования к оформлению сочинения

1. Работа должна быть написана чисто, четким, понятным подчерком, без исправлений и помарок.
2. Желательно подобрать эпитафию, соответствующей теме. Эпитафия пишется без кавычек, с середины страницы вправо. Под эпитафией указываются инициалы и фамилия автора слов (без скобок).
3. Каждая новая мысль пишется с нового абзаца.
4. Цитаты в сочинении берутся в кавычки, если оформлены прямой речью, т.е. с указанием автора с соответствующим глаголом (сказал, отметил, утверждает, говорит...).
5. Фамилия автора в скобки не берется. Если цитата оформлена через косвенную речь или с помощью вводного слова, в кавычки берется только черная речь (т.е. собственно цитата) и пишется с маленькой буквы.
6. Стихи в кавычки не берутся, если этого не требует конструкция предложения (например, Пушкин писал: «Нет, весь я не умру...»), они записываются столбиком посередине страницы. Если в цитате делается пропуск, то отмечайте его многоточием.

Рекомендации к написанию сочинения

Сочинение по прочитанному тексту — это творческая работа, которая не только проверяет умение понять и проанализировать содержание предложенного текста, но и выявляет ваш общий культурный уровень. Предстоит разобраться в позиции автора, а затем аргументировано сформулировать собственное мнение по одной из проблем текста. Минимальный объем работы — 150 слов. Практика показывает, что оптимальное сочинение состоит из 250–350 слов. Больше писать не имеет смысла: может возрасти количество ошибок.

От вас ожидается текст-рассуждение примерно по следующей схеме:

1. Вступление.
2. Формулировка одной из проблем, затронутых в тексте.
3. Комментарий этой проблемы (обязательно на основе прочитанного текста).
4. Авторская позиция по данной проблеме («Автор считает, что...»).
5. Собственное мнение (согласие или несогласие с авторской позицией).
6. Два аргумента (один из прочитанных книг, другой может быть из личного опыта).
7. Вывод (заключение).

Вступление должно быть кратким. Постарайтесь объяснить, о чём текст, и сразу раскрыть ситуацию, которая подводит к формулировке избранной проблемы. Затем чётко заявить, какая конкретно проблема будет рассматриваться в сочинении, ведь в тексте проблем может быть несколько. Сформулировать проблему можно в виде вопроса. Ни в коем случае не путайте понятия «тема» и «проблема». Должно прозвучать именно слово «проблема»!

Комментарий к проблеме — это объяснение, как избранная проблема раскрывается в предложенном тексте. Нужно не просто разъяснить, в чём смысл обсуждаемой проблемы, но и показать, как она разбирается на материале текста, какие использованы примеры. Уместны небольшие цитаты в виде образных словосочетаний или кратких предложений.

Комментарий естественно подводит к авторской позиции, которая чаще всего высказана достаточно ясно. Формулируя позицию автора, надо помнить, что это и есть ответ на волнующий вопрос, это авторское решение проблемы, его указание, «что делать», «куда ж нам плыть» или «кто виноват».

Мнение обучающегося может полностью совпадать с авторским, а может быть ровно противоположным. В любом случае советуем не повторять дословно авторские мысли. Постарайтесь найти свою формулировку ответа на вопрос. Нельзя ограничиваться словами «я согласен» или «я не согласен с автором». Предложение должно быть сложным: «Я согласен с автором в том, что...». Или: «Мне близка позиция автора по вопросу о..., потому что...». В случае несогласия с автором необходимо быть вежливым и корректным. Открытая агрессия или сарказм совершенно недопустимы. Ведите тактичный диалог с автором, не опускаясь до грубостей. В противном случае вы потеряете баллы по критериям «Этические нормы» и «Речевые ошибки».

Своё мнение нужно подтвердить двумя примерами-аргументами, один из которых должен быть взят из литературного источника. Не стоит заикливаться на художественной литературе. Вспомните о школьных учебниках, о многочисленных газетах и журналах. Пусть вам помогут энциклопедии, книги-биографии, мемуары, дневники, письма. И всё-таки не забывайте о школьной программе по литературе. Она и есть тот спасительный источник, который переполнен аргументами по любой проблеме. Вас пугает даже мысль о больших романах? Обратите внимание на мастеров короткого рассказа и гениев русской поэзии. Важно указать автора и название книги, не путать имена героев и не приписывать им подвиги, которые они не совершали. Не развлекайте проверяющих выдуманными книгами и экзотическими именами их создателей. Если литературный пример не приходит в голову, обратитесь к своему жизненному опыту. Но помните, что без примера из книг работа теряет один балл.

Аргумент может не только напрямую подтверждать вашу мысль («вот как следует поступать»), но и быть аргументом «от противного», то есть примером того, что бывает в жизни, если, предположим, нравственно-этические нормы нарушаются.

Очень важно, чтобы все части вашей работы были логически связаны между собой. Не забывайте разумно делить текст на абзацы! Если будете придерживаться «классической» композиции (по заданию), то в вашем тексте возникнет 5–7 абзацев.

Финальный абзац — это вывод, подводящий итог вашим размышлениям по выбранной проблеме. Не повторяйте ничего из того, что уже сказали! Не уходите в сторону от главной мысли, которую вы доказывали. Подумайте, что нового внесли в решение проблемы ваши аргументы, и вынесите свой вердикт.

Обязательно проверьте сочинение. Помните, что существуют не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и грамматические, речевые, логические, фактические ошибки!

2.7 Методические рекомендации по составлению рецензии

Рецензия - письменный разбор, отзыв, содержащий критическую оценку научного, художественного произведения, спектакля, концерта, кинофильма.

Порядок работы над рецензией

1. Внимательно прочитайте (и перечитайте) рецензируемый текст.
2. Укажите название книги (рассказа, статьи), где и когда она опубликована.
3. Укажите ее тему (о чем в ней рассказывается) и главную мысль.
4. В чем художественное своеобразие книги: язык и стиль произведения, мастерство автора в изображении персонажей.
5. Ваша общая оценка прочитанного.
6. Главное: высказывайте свое мнение, рассуждайте, анализируйте, не подменяйте оценку пересказом содержания.

Обязательными структурными элементами рецензии являются:

- сообщение о произведении искусства (автор, название, место и время создания и публикации);
- общая характеристика-оценка произведения (с привлечением пересказа и комментария сюжета, описания кульминационного момента, цитирования и других приемов);
- анализ содержания и формы произведения;
- определение места произведения в творчестве автора или литературном процессе в целом;
- привлечение внимания читателя (зрителя, слушателя) к рецензируемому произведению.

2.8 Примерный план анализа эпического произведения (или его эпизода)

1. Назовите изображенные в рассматриваемом произведении (или эпизоде) события, действующих в нем персонажей. Определите границы эпизода.
2. При рассмотрении эпизода соотнесите его с общим развитием событий в произведении.
3. На основе текста определите критерии для сравнительного анализа героев-участников рассматриваемого произведения (или эпизода)
4. Дайте характеристику героев на основе анализируемого текста художественного произведения по следующим пунктам:
 - портрет;
 - речь;
 - поступки и мотивы;
 - отношения героев к людям, миру;
 - черты характера героев.
5. Охарактеризуйте особенности изображения героев в произведении данного жанра.
6. Охарактеризуйте взаимоотношения героев и определите их место в системе образов произведения.
7. Соотнесите историческую реальность и художественную действительность рассматриваемого произведения (или эпизода), определите каждого героя как тип.
8. Определите и охарактеризуйте конфликт произведения. При рассмотрении эпизода соотнесите идею и проблему, отображенную в нем, с авторским мировоззрением. На основе произведенного анализа сделайте вывод о роли данного эпизода в художественном целом, его роли в раскрытии идейно-философского содержания произведения.

9. Выразите свое отношение к героям и событиям рассматриваемого произведения (или эпизода) (прежде всего с точки зрения нравственных ценностей).

2.9 Примерный план анализа поэтического произведения

Анализ - это прежде всего вдумчивое прочтение, которое привело бы к проникновению в мысль и чувства, выраженные писателем.

1. Вдумчиво прочитайте текст, обратите внимание на то, какие строки вызвали ваш эмоциональный отклик, какие - вопрос и недоумение.

2. Определите, если можно, место и время, обстоятельства и события в жизни поэта, которые сопутствовали созданию произведения.

3. Раскройте тему, идею, композицию (или движение поэтической мысли), строфику стихотворения.

4. Выделите ключевые слова и фразы, несущие смысловую, эмоциональную нагрузку.

5. Излагая содержание каждой части стиха (близко к тексту, цитируя), покажите мысли, чувства, душевное состояние лирического героя. Какими художественными средствами передаются мысли и чувства (эпитеты, сравнения, метафоры, прием контраста, приемы авторского стиля: пафос возвышенная лексика, риторические вопросы).

6. Лексика, синтаксические конструкции, фонетика стиха, художественные образы и звукообразы, рифмовка.

7. Есть ли поэтическое обобщения, литературные традиции.

Какое впечатление произвело на вас стихотворение? Как следует его читать?

8. Расскажите о личном восприятии произведения, истолковании, ассоциациях и раздумьях.

2.10 Методические рекомендации по использованию критической литературы

Любая работа по литературе - сочинение, доклад, сообщение на литературную тему - требует знакомства с критической литературой, а очень часто и ее использованием. Суждения критика могут переубедить вас, показать новые аспекты художественного произведения.

Читая литературно-критическое произведение, помните, когда, в каких исторических условиях оно было написано, чтобы понять задачи критика, исходя из его взглядов.

Обдумывая различные, порой противоречащие друг другу оценки, учитесь на этих примерах строить систему доказательств. Отдельно взятая критическая статья не должна становиться единственным источником мыслей для вашего сочинения или доклада. Работы по литературе должны быть самостоятельными, основанными на анализе текста и не совпадающих на него точек зрения. Итогом этого анализа должен стать ваш собственный взгляд. Сопоставляя оценки писателей, постарайтесь выработать собственное, хорошо аргументированное отношение.

Заинтересовавшую вас критическую статью законспектируйте. Критические высказывания цитируйте точно, с указанием автора, названия произведения. Не стоит приводить слишком длинных цитат. Лучше конспективно перескажите точку зрения автора, прибегая к цитированию лишь в тех случаях,

когда текст сложен и не поддается пересказу. Ссылки и цитаты либо подтверждают ваши доводы, либо являются предметом полемики. Даже используя критические суждения для обзора истории вопроса или обоснования возможности разных взглядов на одно и то же художественное произведение, не следует ограничиваться одной только информацией. Ведь ваша работа на литературную тему должна быть творческой, а значит, самостоятельной.

2.11 Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее мысли автора по тому или иному вопросу.

В Большом энциклопедическом словаре дается такое определение: «Эссе - это жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь».

Особенно популярным написание эссе стало в последние годы, так как:

- его написание не требует много времени;
- наиболее емко выражает мысли автора;
- позволяет сделать выводы и понять позицию автора;
- развивает критическое мышление,
- непринужденное, свободное выражение мыслей,
- внутреннее смысловое единство.

Цель написания эссе: выражение собственных мыслей в свободной форме и овладение навыками грамотного литературного письма.

Эссе обычно состоит из трех разделов: вступление, в котором автор обосновывает выбранную тему, основная часть, в которой сочетаются тезисы и аргументы, и заключение, позволяющее сделать определенные выводы.

Правила написания эссе

Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.

Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Краткость – сестра таланта. При написании эссе помнить об этом необходимо.

Нельзя перегружать эссе деталями и подробностями.

После написания эссе приступайте к его проверке. Здесь целесообразно поставить перед собой следующие вопросы:

Все ли я сказал?

Четко ли сформулировал мысли?

Везде ли тезис подтверждается аргументом?

Сделаны ли выводы?

Логично ли изложение мыслей?

Нет ли многословия?

Интересен ли представленный текст?
Достаточно ли эмоционально изложение?
Точно ли переданы мысли?
Раскрыта ли тема?
Грамотно ли написано?
Хорошо ли оформлено?

Ответив на эти вопросы, вы либо сдаете эссе на проверку, либо вносите коррективы.

Критерии оценки эссе

«5» - мысли отражают авторскую позицию, изложены четко, каждый тезис подкреплён аргументами, написано грамотно, хорошо оформлено.

«4» - местами автор сбивается с выбранной позиции, не все аргументы убедительны.

«3» - автор не может доказать верность предложенных тезисов, нет выводов и заключения.

«2» - автор не подтвердил своих мыслей и не раскрыл тему.

2.12 Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Алгоритм составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

2.13 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Последовательность композиционного оформления доклада помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

1. Вступление
2. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.
3. Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- составляет план или графическую структуру доклада;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет текст письменно;
- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

2.14 Методические рекомендации по написанию реферата

В словаре С.И. Ожегова под рефератом понимается «краткое изложение книги, статьи и т.п., а также доклад с таким изложением».

Реферат, как правило, пишется студентом самостоятельно после изучения большого раздела литературы.

Написание реферата строится по следующему алгоритму:

Изучение определенного раздела и выбор темы.

Подбор литературы к теме. Должно быть не менее 10 источников, включая интернетовские издания.

Написание реферата и его защита.

Обсуждение и внесение корректив.

Оценивание.

Структура реферата

- 1) титульный лист,
- 2) оглавление (содержание),
- 3) текст (введение, основная часть, заключение),
- 4) ссылки (сноски или примечания),
- 5) цитаты,
- 6) список литературы.

Структура работы должна быть четкой, обоснованной таким образом, чтобы была видна логика решения проблемы. Каждую новую главу следует начинать с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Образец оформления титульного листа студенческого реферата

РЕФЕРАТ

по дисциплине

«Родная литература»

на тему: «Историческая тема в творчестве А.С.Пушкина и ее связь с Оренбургским краем»

Студента I курса

Оглавление

В оглавлении приводится перечень всех разделов и глав работы, рубрик и подразбук, приложений с указанием номера страницы. Названия разделов, глав, рубрик, приложений в тексте и оглавлении должны совпадать

Оглавление желательно расположить на одной странице. Титульный лист не нумеруется.

Текст реферата должен состоять из трех частей:

1. Введения
2. Основной части
3. Заключения.

Введение

Особенно тщательным образом регламентирована форма введения к работе.

Практически всегда требуется обязательное отражение в нем следующих пунктов:

- 1) введение в тему (проблему) работы;
- 2) обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- 3) обзор литературы по данной теме;
- 4) определение границ исследования (предмет, объект, хронологические и (или) географические рамки);
- 5) определение основной цели работы
- 6) краткое описание структуры работы

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

В основной части излагается все содержание работы. Мысли должны быть изложены логично, грамотно и обоснованно. В каждой главе должны быть выводы, в которых автор

подытоживает сказанное. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Приводимые высказывания авторов берутся в кавычки. Тема в основной части должна быть раскрыта.

Заключение.

В заключении подтверждаются тезисы, выдвинутые во введении. Заключение не должно быть более двух-трех страниц.

Заканчивается работа списком литературы, включающим не менее 10 наименований, включая интернет-издания.

На защиту реферата отводится не более 15 минут. Защита может вестись в свободной форме и включать презентацию.

Критерии оценивания:

«5» - защита прошла успешно и получила отличные отзывы руководителя и оппонентов.

«4» - защита показала подготовленность автора, но были мелкие недочеты.

«3» - защита показала, что автор недостаточно хорошо ориентируется в теме, не сумел ответить на вопросы.

«2» - автор не ориентируется в теме, что подтвердили ответы на поставленные вопросы.

2.15 Методические рекомендации по составлению глоссария

Памятка – алгоритм составления глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

При этом необходимо:

- прочесть материал источника, выбрать главные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или понятия;
- упростить подобранные определения.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку глоссария не менее чем из 20 слов – 1ч.

Критерии оценки

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;

2.16 Методические рекомендации по созданию презентации

Создание презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (приложение). Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1ч.

Критерии оценки

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия:

- на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия:

- на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то,

зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.

4. Психологи- ческий критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдени- я дизайн- эргономич- еских требовани- й к компьютер- ной презентаци- и	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации.

2.17 Методические рекомендации по выполнению проектов

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления.

Метод проектов - это из области дидактики, частных методик, если он используется в рамках определенного предмета.

Метод - это дидактическая категория. Это совокупность приемов, операций овладения определенной областью практического или теоретического знания, той или иной деятельности. Это путь познания, способ организации процесса познания. Поэтому, если мы говорим о методе проектов, то имеем в виду именно способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом. Дидакты, педагоги обратились к этому методу, чтобы решать свои дидактические задачи.

В основу метода проектов положена идея, составляющая суть понятия «проект», его прагматическая направленность на результат, который можно получить при решении той или иной практически или теоретически значимой проблемы. Этот результат можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности. Чтобы добиться такого результата, необходимо научить детей или взрослых студентов самостоятельно мыслить, находить и решать проблемы, привлекая для этой цели знания из разных областей, умения прогнозировать результаты и возможные последствия разных вариантов решения, умения устанавливать причинно-следственные связи.

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность учащихся - индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Этот метод органично сочетается с групповыми (collaborative or cooperative learning) методами. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы. Решение проблемы предусматривает, с

одной стороны, использование совокупности, разнообразных методов, средств обучения, а с другой, предполагает необходимость интегрирования знаний, умений применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей. Результаты выполненных проектов должны быть, что называется, "осязаемыми", т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая - конкретный результат, готовый к использованию (на уроке, в школе, в реальной жизни). Если говорить о методе проектов как о педагогической технологии, то эта технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по самой своей сути.

Проекты классифицируются по доминирующей в проекте деятельности учащихся:

- информационные проекты;
- исследовательские проекты;
- практико-ориентированные проекты;
- ролевой проект;
- творческий проект.

На практике все пять перечисленных направлений деятельности учащихся реализуются в каждом проекте.

Требования к использованию метода проектов:

1. Наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения (например, исследование демографической проблемы в разных регионах мира; создание серии репортажей из разных концов земного шара по одной проблеме; проблема влияния кислотных дождей на окружающую среду, пр.).

2. Практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов (например, доклад в соответствующие службы о демографическом состоянии данного региона, факторах, влияющих на это состояние, тенденциях, прослеживающихся в развитии данной проблемы; совместный выпуск газеты, альманаха с репортажами с места событий; охрана леса в разных местностях, план мероприятий, пр.);

3. Самостоятельная (индивидуальная, парная, групповая) деятельность учащихся.

4. Структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов).

5. Использование исследовательских методов, предусматривающих определенную последовательность действий:

- определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования (использование в ходе совместного исследования метода «мозговой атаки», «круглого стола»);
- выдвижение гипотез их решения;
- обсуждение методов исследования (статистических методов, экспериментальных, наблюдений, пр.);
- обсуждение способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов, просмотров, пр.);
- сбор, систематизация и анализ полученных данных;
- подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
- выводы, выдвижение новых проблем исследования.

Типология проектов

1. Доминирующая в проекте деятельность: исследовательская, поисковая, творческая, ролевая, прикладная (практико-ориентированная), ознакомительно-ориентировочная, пр. (исследовательский проект, игровой, практико-ориентированный, творческий).
2. Предметно-содержательная область: моно проект (в рамках одной области знания), межпредметный проект.
3. Характер координации проекта: непосредственный (жесткий, гибкий), скрытый (неявный, имитирующий участника проекта, характерно для телекоммуникационных проектов).
4. Характер контактов (среди участников одной школы, класса, города, региона, страны, разных стран мира).
5. Количество участников проекта.
6. Продолжительность проекта.

В соответствии с методом, доминирующим в проекте, можно выделить следующие типы проектов:

1. Исследовательские. Такие проекты требуют хорошо продуманной структуры, обозначенных целей, актуальности предмета исследования для всех участников, социальной значимости, соответствующих методов, в том числе экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов. Эти проекты полностью подчинены логике исследования и имеют структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием. Этот тип проектов предполагает аргументацию актуальности взятой для исследования темы, формулирование проблемы исследования, его предмета и объекта, обозначение задач исследования в последовательности принятой логики, определение методов исследования, выдвижение гипотез решения обозначенной проблемы, разработку путей ее решения, в том числе экспериментальных, опытных, обсуждение полученных результатов, выводы, оформление результатов исследования, обозначение новых проблем для дальнейшего развития исследования.
2. Творческие. Следует оговориться, то проект всегда требует творческого подхода, и в этом смысле любой проект можно назвать творческим. Но при определении типа проекта выделяется доминирующий аспект. Творческие проекты предполагают соответствующее оформление результатов. Такие проекты, как правило, не имеют детально проработанной структуры совместной деятельности участников, вначале она только намечается и далее развивается, подчиняясь жанру конечного результата. Таким результатом могут быть: совместная газета, сочинение, видеофильм, спектакль, игра, праздник, экспедиция и т.п. Однако оформление результатов проекта требует четко продуманной структуры в виде сценария видеофильма или спектакля, программы праздника, плана сочинения, статьи, репортажа и так далее, дизайна и рубрик газеты, альманаха, альбома и прочего.
3. Ролевые, игровые. В таких проектах структура также только намечается и остается открытой до завершения работы. Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта. Это могут быть литературные персонажи или выдуманные герои, имитирующие социальные или деловые отношения, осложняемые придуманными участниками ситуациями. результаты этих проектов либо намечаются в начале их выполнения, либо

вырисовываются лишь в самом конце. Степень творчества здесь очень высокая, но доминирующим видом деятельности все-таки является ролево-игровая.

4. Ознакомительно-ориентировочные (информационные). Этот тип проектов изначально направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении: предполагается ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории. Такие проекты, так же как и исследовательские, требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы.

Структура подобного проекта может быть обозначена следующим образом: цель проекта, его актуальность, источники информации, проведение "мозговой атаки", обработка информации (анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы), результат (статья, реферат, доклад, видео и прочее), презентация, такие проекты часто интегрируются с исследовательскими проектами и становятся их органичной частью, модулем.

Реализация метода проектов и исследовательского метода на практике ведет к изменению позиции преподавателя. Из носителя готовых знаний он превращается в организатора познавательной, исследовательской деятельности своих учеников. Изменяется и психологический климат в классе, так как учителю приходится переориентировать свою учебно-воспитательную работу и работу обучающихся на разнообразные виды самостоятельной деятельности обучающихся, на приоритет деятельности исследовательского, поискового, творческого характера.

Отдельно следует сказать о необходимости организации внешней оценки проектов, поскольку только таким образом можно отслеживать их эффективность, свои, необходимость своевременной коррекции. Характер этой оценки в большой степени зависит как от типа проекта, так и от темы проекта (его содержания), условий проведения. Если это исследовательский проект, то он с неизбежностью включает этапность проведения, причем успех всего проекта во многом зависит от правильно организованной работы на отдельных этапах.

Структура проекта

Следует остановиться и на общих подходах к структурированию проекта.

Начинать следует всегда с выбора темы проекта, его типа, количества участников.

Далее учителю необходимо продумать возможные варианты проблем, которые важно исследовать в рамках намеченной тематики. Сами же проблемы выдвигаются учащимися с подачи учителя (наводящие вопросы, ситуации, способствующие определению проблем, видеоряд с той же целью, т.д.). Здесь уместна «мозговая атака» с последующим коллективным обсуждением.

Распределение задач по группам, обсуждение возможных методов исследования, поиска информации, творческих решений.

Самостоятельная работа участников проекта по своим индивидуальным или групповым исследовательским, творческим задачам.

Промежуточные обсуждения полученных данных в группах (на уроках или на занятиях в научном обществе, в групповой работе в библиотеке, медиатеке, пр.).

Защита проектов включает

- оппонирование;
- коллективное обсуждение;
- экспертиза;

- результаты внешней оценки;
- выводы.

3 Учебно-методическое и информационное обеспечение Основная литература

1. Литература [Текст] : учебник / Г.А. Обернихина, И.Л. Вольнова, Т.В. Емельянова и др; Под ред. Г.А. Обернихиной.- 16-е изд., стереотип. - Москва : Академия, 2017. - 656 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 651. - ISBN 978-5-4468-5128-7.

Дополнительная литература

1. Сигов В. К. Русская и зарубежная литература: Учебник / Под ред. Сигова В.К. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010582-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/506894>

2. Сигов В. К., Черноземова Е. Н., Колядич Т. М., Иванова Е.В. Русский язык и литература. Часть 2: Литература : учебник / В.К. Сигов, Е.В. Иванова, Т.М. Колядич, Е.Н. Черноземова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 491 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c174c6903d809.90855126](http://dx.doi.org/10.12737/textbook_5c174c6903d809.90855126). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/926108>