

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотрено  
цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «31» августа 2020 г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ Горлова Е.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по выполнению самостоятельных работ  
по дисциплине  
**ОУД.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК»**

по специальности  
**13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование**

Квалификация техник- теплотехник

Разработчик:  
Преподаватель  
Белгородский индустриальный  
колледж  
Поданева С.В.

Белгород 2020 г.

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка  | 3  |
| 1.1 Краткая характеристика дисциплины, ее цели и задачи             | 3  |
| 1.2 Перечень внеаудиторных самостоятельных работ                    | 5  |
| 2. Рекомендации по работе при выполнении заданий                    | 6  |
| 3. Информационное обеспечение обучения                              | 13 |
| Приложение 1. Пример оформления титульного листа доклада (реферата) | 14 |

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Краткая характеристика дисциплины, ее цели и задачи

Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы разработаны в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.10 - Радиосвязь, радиовещание и телевидение.

Структура методических указаний определена последовательностью изучения дисциплины ОУД.01 Русский язык.

Программой дисциплины ОУД.01 Русский язык предусмотрено выполнение внеаудиторных самостоятельных работ в количестве 34 часов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Приветствуется выполнение заданий, не предусмотренных в данных методических указаниях, самостоятельно изучаемые материалы могут быть зачтены и учтены в выставлении оценок по итогам семестра.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать компетенциями, включающими в себя способность:

КК Коммуникативная компетенция (формируется в процессе работы по овладению обучающимися всеми видами речевой деятельности (слушанием, чтением, говорением, письмом) и основами культуры устной и письменной речи в процессе работы над особенностями употребления единиц языка в речи в соответствии с их коммуникативной целесообразностью. Это умения осознанно отбирать языковые средства для осуществления общения в соответствии с речевой ситуацией; адекватно понимать устную и письменную речь и воспроизводить ее содержание в необходимом объеме, создавать собственные связные высказывания разной жанрово-стилистической и типологической принадлежности)

ЛЯК Лингвистическая (языковедческой) компетенция (формирование (ЛЯК) проходит в процессе систематизации знаний о языке как знаковой системе и общественном явлении, его устройстве, развитии и функционировании; овладения основными нормами русского литературного языка; совершенствования умения пользоваться различными лингвистическими словарями; обогащения словарного запаса и грамматического строя речи обучающихся)

КВК Культуроведческая компетенция (формирование (КВК) нацелено на

осознание языка как формы выражения национальной культуры, взаимосвязь языка и истории народа, национально-культурной специфики русского языка, владение нормами русского речевого этикета, культуры межнационального общения)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- **осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;**
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- аудирование и чтение
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- говорение и письмо
- 
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем
- 
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- знать:
- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Методические указания по внеаудиторной самостоятельной работе являются неотъемлемой частью учебно-методического комплекса и представляют собой дополнение к учебникам и учебным пособиям в рамках изучения дисциплины ОУД.01 Русский язык.

## 1.2. Перечень внеаудиторной самостоятельной работы

| Раздел/ Тема   | Наименование внеаудиторной самостоятельной работы  | Форма контроля  | Кол. час. |
|--|--|---|-----------|
| 1  | 2  | 3   | 4         |
| <b>Раздел 1</b>  |  |   |           |
| <b>Тема 1.1.<br/>Язык и речь. Виды речевой деятельности.</b>           | Самостоятельная работа № 1<br>Составление таблицы «Уровни языка».<br>Составление монологов и диалогов, их анализ с точки зрения требований к речи. | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Тема 1.2.<br/>Функциональные стили речи и их особенности.</b>       | Самостоятельная работа № 2<br>Языковая агрессия.<br>Молодежный сленг и жаргон  | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Тема 1.3.<br/>Официально-деловой стиль речи</b>                     | Самостоятельная работа № 3<br>Оформление документов официально-делового стиля  | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Тема 1.4.<br/>Публицистический стиль речи, его назначение.</b>      | Самостоятельная работа № 4<br>Составление аннотации на любимую книгу.  | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Тема 1.5.<br/>Художественный стиль речи, его основные признаки.</b> | Самостоятельная работа № 5<br>Тестовая работа по теме «Язык и речь. Функциональные стили речи».  | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Тема 1.6.<br/>Текст как произведение речи</b>                       | Самостоятельная работа № 6<br>Подготовка сообщений по теме «Текст и его назначение».   | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Тема 1.7.<br/>Функционально-смысловые типы речи.</b>                | Самостоятельная работа № 7<br>Составление таблицы «Функционально-смысловые типы речи».<br>Лингвистический анализ текста                            | Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию | 1         |
| <b>Раздел 2</b>  |  |   |           |
| <b>Тема 2.1.<br/>Фонетические единицы. Звук и</b>                      | Самостоятельная работа № 8<br>Работа с таблицами «Звуки речи», «Соотношение букв и   | Контроль выполнения домашнего задания                               | 1         |

| <b>фонема.</b>   | <b>звуков».</b><br>Фонетический разбор слов   | и оценка<br>готовности к<br>занятию  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Тема 2.2.</b><br><b>Орфоэпические<br/>нормы.</b>  | Самостоятельная работа № 9<br>Работа с таблицей «Правила<br>произношения».<br>Выполнение упражнений.<br>Использование орфоэпического<br>словаря.<br>Доклад на тему: Произношение<br>гласных и согласных звуков. | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 2.3.</b><br><b>Правописание<br/>безударных гласных.</b>  | Самостоятельная работа № 10<br>Работа с таблицами и<br>алгоритмами по орфографии.<br>Выполнение упражнений.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 2.4.</b><br><b>Употребление буквы<br/>Ь.</b><br><b>Правописание<br/>О\Е после шипящих и<br/>Ц.</b>                                   | Самостоятельная работа № 11<br>Работа с таблицами и<br>алгоритмами по орфографии.<br>Выполнение упражнений.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Раздел 3</b>  |   |  |   |
| <b>Тема 3.1.</b><br><b>Слово в лексической<br/>системе языка.</b><br><b>Омонимы, синонимы,<br/>антонимы, паронимы<br/>и их употребление.</b> | Самостоятельная работа № 12<br>Выполнение упражнений.<br>Работа с лексическими<br>словарями.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 3.2.</b><br><b>Русская лексика с<br/>точки зрения ее<br/>происхождения.</b>  | Самостоятельная работа № 13<br>Лексика, обозначающая<br>предметы и явления<br>традиционного русского быта.<br>Работа с лексическими<br>словарями.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 3.3.</b><br><b>Лексика с точки<br/>зрения ее<br/>употребления.</b><br><b>Активный и<br/>пассивный словарный<br/>запас.</b>           | Самостоятельная работа № 14<br>Русские пословицы и<br>поговорки. Работа с<br>фразеологическими словарями.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 3.5.</b><br><b>Лексические нормы.</b>  | Самостоятельная работа № 15<br>Фольклорная лексика.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Раздел 4</b>  |   |  |   |
| <b>Тема 4.1.</b><br><b>Понятие морфемы как</b>   | Самостоятельная работа № 16<br>Морфемный разбор слова.  | Контроль<br>выполнения   | 1 |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>значимой части слова.</b>   |  | домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию                           |   |
| <b>Тема 4.2.<br/>Способы<br/>словообразования.</b>                               | Самостоятельная работа № 17<br>Словообразовательный разбор<br>слов.<br>Доклад на тему: Особенности<br>словообразования<br>профессиональной лексики | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 4.3.<br/>Корневая омонимия и<br/>многозначность<br/>морфем.</b>          | Самостоятельная работа № 18<br>Работа с таблицами и<br>алгоритмами по орфографии.<br>Выполнение упражнений.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 4.4.<br/>Правописание<br/>чередующихся<br/>гласных в корнях слов.</b>    | Самостоятельная работа № 19<br>Работа с таблицами и<br>алгоритмами по орфографии.<br>Выполнение упражнений.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 4.5.<br/>Выразительные<br/>словообразовательные<br/>средства.</b>        | Самостоятельная работа № 20<br>Подготовить доклады по теме:<br>Этимология. Синонимия и<br>антонимия морфем.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Раздел 5</b>  |  |  |   |
| <b>Тема 5.1.<br/>Грамматические<br/>признаки слова. Имя<br/>существительное.</b> | Самостоятельная работа № 21<br>Морфологический разбор имени<br>существительного.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 5.2.<br/>Имя прилагательное.</b>   | Самостоятельная работа № 22<br>Морфологический разбор имени<br>прилагательного.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 5.3.<br/>Имя числительное.<br/>Местоимение.</b>                          | Самостоятельная работа № 23<br>Морфологический разбор имени<br>числительного.<br>Морфологический разбор<br>местоимения.                            | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 5.4.<br/>Глагол.</b>   | Самостоятельная работа № 24<br>Морфологический разбор<br>глагола.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к            | 1 |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   | занятию  |   |
| <b>Тема 5.5.<br/>Причастие и<br/>деепричастие как<br/>особая форма глагола.</b>                      | Самостоятельная работа № 25<br>Морфологический разбор<br>причастия и деепричастия.  | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 5.6.<br/>Наречие. Слова<br/>категории состояния<br/>(безлично-<br/>предикативные слова).</b> | Самостоятельная работа № 26<br>Выполнение упражнений.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 5.7.<br/>Служебные части<br/>речи.</b>   | Самостоятельная работа № 27<br>Основные выразительные<br>средства морфологии.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Раздел 6</b>  |   |  |   |
| <b>Тема 6.1.<br/>Основные единицы<br/>синтаксиса.</b>  | Самостоятельная работа № 28<br>Синтаксический разбор<br>словосочетаний.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 6.2.<br/>Простое предложение.<br/>Знаки препинания в<br/>простом предложении.</b>            | Самостоятельная работа № 29<br>Работа со схемами и таблицами<br>по теме «Простое<br>предложение». Синтаксический<br>разбор простых предложений. | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 6.3.<br/>Второстепенные члены<br/>предложения.</b>   | Самостоятельная работа №30<br>Синтаксический разбор<br>предложений.<br>Выполнение упражнений.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 6.4.<br/>Односоставное и<br/>неполное предложение.</b>                                       | Самостоятельная работа № 31<br>Синтаксический разбор<br>предложений.<br>Выполнение упражнений   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 6.5.<br/>Предложения с<br/>однородными членами<br/>и знаки препинания в<br/>них.</b>         | Самостоятельная работа № 32<br>Сопоставление устной и<br>письменной речи.   | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1 |
| <b>Тема 6.7.<br/>Вводные слова и</b>   | Самостоятельная работа № 33<br>Выполнение упражнений  | Контроль<br>выполнения   | 1 |



|   |   |  |           |
|---|---|--|-----------|
| <b>предложения.</b>   |   | домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию                           |           |
| <b>Тема 6.8.<br/>Сложное предложение.<br/>Знаки препинания в<br/>сложном предложении.</b> | Самостоятельная работа № 34<br>Работа со схемами и таблицами<br>по теме «Сложное<br>предложение».<br>Выполнение упражнений. | Контроль<br>выполнения<br>домашнего задания<br>и оценка<br>готовности к<br>занятию | 1         |
| <b>ИТОГО</b>  |   |  | <b>34</b> |

## 2. Рекомендации по работе при выполнении заданий

### 2.1 Методические рекомендации по разработке конспекта лекции

Конспект – краткое изложение существенного содержания информации; вид письменного сообщения; запись мыслей других лиц в свернутой, обобщенной форме, которая впоследствии служит базой для восстановления первоначального материала.

Конспектирование - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Для того, что составить конспект лекции необходимо придерживаться следующей последовательности:

- 1) Подобрать необходимую литературу.
- 2) Проанализировать имеющийся материал: выявить незнакомые термины, определить степень сложности материала.
- 3) Разбить материал на части, определить последовательность этих частей.
- 4) Обозначить основные тезисы каждой части.
- 5) Оформить конспект в рабочей тетради с указанием темы.

#### Критерии оценки конспекта

- 1) Оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала.
- 2) Умение определить вступление, основную часть, заключение.
- 3) Выделение главной мысли, определение деталей.
- 4) Умение переработать и обобщить информацию.

**Оценка «отлично»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; правильно и аккуратно выполняет все записи; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент выполнил неполно, но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;

## **2.2 Методические рекомендации по разработке сообщения**

Содержимое сообщения представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Цель сообщения – информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, сообщения могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Порядок подготовки сообщения по теме аналогичен последовательности разработанной для подготовки к конспектированию лекции.

После разработки конспекта сообщения по заданной теме, определяются основные моменты, которые необходимо сообщить остальным студентам.

Выступление с сообщением не должно превышать 5...7 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

### **Критерии оценки сообщения**

- 1) Соответствие материала содержанию темы;
- 2) Глубина проработки материала;
- 3) Логичность и последовательность изложения;
- 4) Обоснованность и доказательство выводов;
- 5) Грамотность и полнота использования источников;
- 6) Наличие примеров.

**Оценка «отлично»** - учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

**Оценка «хорошо»** - по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

**Оценка «удовлетворительно»** - студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** - сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации, либо не соответствует теме.

### **2.3 Методические рекомендации по разработке доклада**

Доклад – это вид самостоятельной работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Доклад требует составления плана, подбора источников, систематизации полученных сведений, выводов, обобщения, объем данной работы составляет до 5 страниц печатного текста.

При подготовке доклада необходимо придерживаться определенной последовательности:

- 1) Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 5).
- 2) Обработка и систематизация материала, разделение и систематизация материала в необходимой последовательности;
- 3) Подготовка выводов и обобщений;
- 4) Разработка плана доклада;
- 5) Написание доклада;
- 6) Выступление с результатами доклада.
- 7) Последний пункт может варьироваться в зависимости от требований преподавателя (доклад может быть письменный и устный).

#### **Критерии оценки доклада**

- 1) Соответствие материала содержанию темы;
- 2) Глубина проработки материала;
- 3) Логичность и последовательность изложения;
- 4) Обоснованность и доказательство выводов;
- 5) Грамотность и полнота использования источников;
- 6) Наличие примеров.

**Оценка «отлично»** ставится, в случае если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

**Оценка «хорошо»** – основные требования к докладу и его 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.

**Оценка «удовлетворительно»** – 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.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **2.4 Методические рекомендации по подготовке реферата**

Реферат – это один из самых сложных видов самостоятельной работы с книгой. Подготовка реферата и выступление с его изложением углубляет знания, расширяет кругозор, приучает логически, творчески мыслить, развивать культуру речи.

Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским

текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферат - письменная работа объемом 10-15 печатных страницы, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат, как и доклад состоит из нескольких частей:

- 1) Титульный лист (см. приложение А).
- 2) Содержание (в нем последовательно указываются пункты доклада, страницы, с которых начинается каждый пункт).
- 3) Введение (формулируется суть рассматриваемой проблемы, обосновывается актуальность и значимость темы в современном мире).
- 4) Основная часть (основная часть состоит из нескольких разделов, каждый из которых последовательно раскрывает тему реферата, утверждения подтверждаются доказательствами).
- 5) Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме реферата).
- 6) Список литературы.

#### Требования к оформлению реферата

Объемы рефератов колеблются от 5...10 печатных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Рекомендуется шрифт Times New Roman 14, интервал – 1,5. Таблицы оформляются шрифт Times New Roman 12, интервал – 1. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

#### Критерии оценки реферата

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- правильность формулирования цели, определения задач исследования, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов;
- всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- использование литературных источников; – культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

**Оценка «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «хорошо»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка «удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

## 2.5 Методические рекомендации по подготовке презентации

Электронная презентация (видео материалы) – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами. Всё это повышает интерес слушателей представляемой информации и эффективность восприятия.

Вся работа по созданию презентаций организуется в несколько этапов.

- 1) Сбор и изучение информации по теме.
- 2) Выделение ключевых понятий.
- 3) Структурирование текста на отдельные смысловые части.

Объём презентации ограничивается 10 слайдами. Составление сценария презентации предполагает обдумывание содержания каждого слайда, его дизайна. Создание слайдов предполагает внесение текстовой информации, а затем поиск и размещение необходимых иллюстраций, схем, фотографий, графических элементов. Важно обращать внимание на особенности визуального восприятия расположенных на слайде объектов. Размер букв, цифр, знаков, их контрастность определяются необходимостью их четкого рассмотрения с любого места аудитории, предпочтение отдавать спокойным цветам фона. Иллюстрационные материалы располагают так, чтобы они максимально равномерно заполняли все экранное поле. Текстовой информации должно быть очень немного, желательно использовать приемы выделения значимых терминов, понятий. Анимация не должна быть слишком активной.

### **Критерии оценки презентации**

**Оценка «отлично»** ставится, если работа соответствует проблемному вопросу и раскрывает часть основного вопроса; демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов, содержание полностью раскрывает поставленную цель, демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов; предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии); указаны пути решения проблемы; дизайн логичен и очевиден; нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических, ни речевых.

**Оценка «хорошо»** ставится, если работа соответствует проблемному вопросу; почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы; работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются; содержание раскрывает цель, но с небольшими моментами, которые не уточняются; указаны не все пути решения проблемы; Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию. Минимальное количество ошибок.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если работа не совсем соответствует проблемному вопросу; не все важнейшие компоненты работы выполнены; содержание раскрывает цель, но не полностью; пути решения проблемы указаны некорректно; дизайн случайный; есть ошибки, мешающие восприятию.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если содержание не раскрывает цель; работа сделана фрагментарно и демонстрирует минимальное понимание; элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него; много ошибок, делающих материал трудночитаемым.

### **2.5 Методические рекомендации по составлению аннотации**

**Аннотация** – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о содержании, его назначении. В ней отражается то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Виды аннотаций по содержанию и целевому назначению подразделяются на справочные и рекомендательные.

*Справочные аннотации* (описательные или информационные) характеризует тематику издания, сообщают какие-либо сведения о нем, но не дают его критической оценки.

*Рекомендательные* – характеризует книгу (статью) и дают оценку ее пригодности для определенной категории читателей, с учетом уровня подготовки и других особенностей.

Виды аннотаций по полноте охвата содержания аннотируемого произведения и его назначения подразделяются на общие и специализированные.

*Общие аннотации* характеризует книгу (статью) в целом и рассчитаны на широкий круг читателей. Такие аннотации необходимы при предварительном знакомстве с книгой. Они позволяют в первом приближении представить себе содержание книги, понять окажется ли она полезной для углубления знаний в интересующей области.

*Специализированные аннотации* представляют лишь определенную проблематику и рассчитаны на узкий круг специалистов.

**План аннотации** включает в себя:

1. Библиографическое описание работы.
2. Перечисление основных проблем, затронутых в работе.
3. Выводы автора, его мнение, оценка.

**Действия при написании аннотации** могут быть следующими:

1. Разбейте текст на смысловые части.
2. Выделите в каждой части основную мысль, обозначите ее предложением, заимствованным из текста.
3. Сформулируйте основную мысль своими словами.
4. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.
5. Определите значимость произведения.

*Аннотация может включать следующие сведения*

**Сведения об авторе**, научной ценности и художественном уровне произведений, о целевом и читательском назначении, о содержании, показ особенностей произведения – все эти элементы органически объединяются в рекомендательной аннотации. Сведения об авторе включают основные даты его жизни и творчества, краткую характеристику эпохи, в которую автор жил, и его общественно-политических взглядов. Иногда указывается профессия автора, приводятся данные о популярности его произведения. Интересны для читателей сведения об истории создания или издания произведения, о времени и месте написания, о факте или событии, рассматриваемом в нем. В ряде случаев характеризуются источники, послужившие основой для создания произведения.

**Характеристика научной и художественной ценности** произведения включает сведения об общественной значимости книги. В аннотации могут даваться ссылки на критические статьи и рецензии. Иногда приводятся отзывы деятелей науки и культуры.

**Краткая характеристика содержания** произведения является основным элементом. В аннотации разъясняются заглавие произведения, тема, акцентируется внимание на вопросах, находящихся в центре внимания автора, сообщается о событиях и действующих в произведении лицах, отмечаются особенности данного произведения, его отличие от других, близких по теме.

**Характеристика структуры издания и формы изложения материала** позволяет акцентировать внимание читателя на особенностях построения произведения, имеющих значение для раскрытия его проблематики.

*Основные этапы аннотирования*

Процесс аннотирования можно разделить на несколько этапов: анализ текста произведения; изучение дополнительных источников; отбор сведений, характеризующих существо данного произведения; литературное оформление и редактирование аннотации.

**Анализ текста произведения.** Прежде всего, определяется вид издания (моноиздание, сборник, часть многотомного или выпуск серийного издания). Устанавливается, какому вопросу, теме посвящено произведение. Анализ формы

изложения материала помогает при определении читательского адреса. С этой целью изучается, насколько полно, доступно и наглядно изложены вопросы.

**Изучение дополнительных источников.** Такими источниками могут быть рецензии, критические статьи, критико-биографические, историко-литературные работы. Выявить эти источники можно с помощью справочных и библиографических изданий.

**Отбор сведений,** характеризующих данное произведение. При аннотировании произведений, созданных в прошлые эпохи, приводят фактические данные об авторе, характеризуют идейную, научную и художественную ценность его произведений, а также условия, в которых они были написаны. При составлении аннотаций на современные произведения студенты должны быть объективны, не должны полагаться только на личные впечатления. Очень распространенным приемом аннотирования является цитирование. В одном случае цитируются слова автора, в другом – действующего лица, в третьем – отзыв ученого, критика, очевидца событий, воспоминания современников.

**Литературное оформление и редактирование аннотации.** Лаконичность – отличительная черта литературно оформленной аннотации. Задача состоит в том, чтобы объединить разрозненные сведения, при этом выделить наиболее существенное, главное. Например, чтобы привлечь внимание читателя к конкретной книге, в самом начале рекомендательной аннотации сообщают об интересном факте (событии) или подчеркивают значение данного произведения в ряду других, близких по содержанию.



### 3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Власенков А.И. Русский язык: грамматика. Текст. Стили речи: учеб. для 10-11кл. общеобразоват. учреждений / А. И. Власенков, Л. М. Рыбченкова. - 17-е изд. - Москва: Просвещение, 2013. - 383 с.

#### Дополнительные источники:

2. Иванцова Е. В. Русский язык. Фонетика. Фонология. Графика. Орфография: учебно-методическое пособие для СПО / Е. В. Иванцова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 72 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86148.html> (дата обращения: 28.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Воителева Т.М. Русский язык: орфография, пунктуация, культура речи.: учебно-практическое пособие / Воителева Т.М., Тихонова В.В. — Москва: КноРус, 2019. — 219 с. — URL: <https://book.ru/book/930009> (дата обращения: 28.10.2019). — Текст: электронный.
4. Голуб И.Б. Русский язык: справочник/ Голуб И.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 189 с. — URL: <https://book.ru/book/933953> (дата обращения: 28.10.2019). — Текст: электронный.
5. Гайбарян, О.Е. Все правила русского языка. Справочник по правописанию: справочник/ Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В. — Москва: КноРус, 2016. — 343 с. — URL: <https://book.ru/book/920641> (дата обращения: 28.10.2019). — Текст: электронный.
6. Голуб, И.Б. Секреты русского языка. О сложном увлекательно и просто: учебное пособие / Голуб И.Б. — Москва: КноРус, 2019. — 274 с. — URL: <https://book.ru/book/932665> (дата обращения: 28.10.2019). — Текст: электронный.
7. Иванцова, Е. В. Русский язык. Фонетика. Фонология. Графика. Орфография : учебно-методическое пособие для СПО / Е. В. Иванцова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-0325-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86148.html> (дата обращения: 04.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Русский язык и литература. Часть 1: Русский язык : учебник / под ред. канд. филол. наук А.В. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/987835> (дата обращения: 05.12.2019)

#### Интернет- ресурсы:

|       |  |
|-------|--|
| И-Р 1 | <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>         |
| И-Р 2 | <a href="http://www.ed.gov.ru">www.ed.gov.ru</a>   |
| И-Р 3 | <a href="http://www.slovari.ru">www.slovari.ru</a> |
| И-Р 4 | <a href="http://www.feb-web.ru">www.feb-web.ru</a> |

|       |  |
|-------|--|
| И-Р 5 | <a href="http://www.rus.1september.ru">www.rus.1september.ru</a> |
| И-Р 6 | <a href="http://www.uchportal.ru">www.uchportal.ru</a>           |

**Пример оформления титульного листа доклада (реферата)**

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

**Самостоятельная работа № \_\_\_\_\_**

(указать наименование работы: реферат, доклад и т.д.)

по дисциплине

**ОУД.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК»**

На тему: «\_\_\_\_\_»

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ группы

ФИО полностью

Проверил

ФИО полностью

Белгород 20\_\_ г.