

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Смоленский политехнический техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по учебной дисциплине
«РУССКИЙ ЯЗЫК И ЛИТЕРАТУРА. РУССКИЙ ЯЗЫК»

для специальности
09.02.03. «Программирование в компьютерных системах»


Смоленск
2017

Рассмотрено и одобрено

ЦМК

общеобразовательных дисциплин

Председатель ЦМК

 /Гмырикова С.В./

Протокол № 7

«16» «февраля 2017 г.»

Составитель: Косарева Маргарита Вячеславовна,
преподаватель русского языка и литературы.

ВВЕДЕНИЕ

Целью данного пособия является обеспечение студентов методическими указаниями

по организации внеаудиторной самостоятельной работы (дисциплина «Русский язык и литература. Русский язык»).

Материал для внеаудиторной самостоятельной работы составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине «Русский язык и литература. Русский язык».

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающийся может пользоваться теоретическим материалом, вошедшим в учебник Т.М. Воителевой «Русский язык», но и сведениями Интернет-ресурсов, список указан в дополнительных источниках информации.

В пособии представлены дифференцированные задания, что способствует достижению результатов по освоению коммуникативных компетенций.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Содержание самостоятельной работы.....	4
Литература.....	17

РАЗДЕЛ 1. ЯЗЫК И РЕЧЬ. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ И ТИПЫ РЕЧИ И ИХ ОСОБЕННОСТИ.

Тема 1.2. СТИЛИ И ТИПЫ РЕЧИ И ИХ ОСОБЕННОСТИ.

Цель ВСР: в результате работы обучающийся должен уметь анализировать тексты разных жанров: научного, публицистического, официально-делового, разговорной речи; создавать устные и письменные высказывания разных стилей, жанров и типов речи (отзыв, сообщение, доклад; расписка, доверенность, заявление; подбирать тексты разных функциональных типов и стилей; осуществлять информационную переработку текста, создавать вторичный текст, используя разные переработки текста: план, тезисы, конспект, реферат, аннотацию, рецензию).

Количество задач	Характер задачи (обязательный, рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала (по каждой задаче)	Форма контроля каждой задачи
№1	Обязат.	2 часа	1 неделя	Письменная работа	Устный опрос
№2	Обязат.		2 недели	Составление таблицы	Письменная проверка
№3	Рекоменд.		4 недели	Подготовка сообщения	

Задание

№1.Выполните упражнение № 5[с. 58][2].

№2.Составьте таблицу по теме : «Функциональные стили и типы речи».

№3.Подготовьте сообщение (сообщение презентацию)

« Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме».

Литература.

1.ВоителеваТ.М.АнтоноваЕ.С..Русский язык:учебник для учреждений нач. и сред.проф. образования. – М.:Издательский центр «Академия»,2013.-384 с.

2.Воителева Т.М. Антонова Е.С.Русский язык и культура речи: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.- 320 с

РАЗДЕЛ 2. ФОНЕТИКА И ОРФОЭПИЯ.

ГРАФИКА И ОРФОГРАФИЯ.

Тема 2.2. ОРФОГРАФИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Цель ВСР: *в результате работы обучающиеся должны уметь извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; извлекать необходимую информацию из мультимедийных орфоэпических словарей и справочников; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы; определять круг орфографических правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае; опознавать основные выразительные средства фонетики.*

Количество задач	Характер задачи (обязательный, рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала (по каждой задаче)	Форма контроля каждой задачи
№1	Обязат.	4 часа	1 неделя	Выписки из текста	Устный опрос
№2	Обязат.		2 недели	Составление плана ответа	Устный опрос
№3	Рекоменд.		3 недели	Составление таблицы	Устный опрос

Задание

№1. Выполните задание №2 с. 106 [1].

№2. Составьте план ответа на темы: «Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных.», «Правописание приставок на з/с».

№3. Составьте таблицу (в электронном виде) «Правописание букв Е и О после шипящих и Ц» .

Литература.

1. 1. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.
2. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 320 с.

РАЗДЕЛ 3. ЛЕКСИКА И ФРАЗЕОЛОГИЯ.

Тема 3.1. СЛОВО В ЛЕКСИЧЕСКОЙ СИСТЕМЕ ЯЗЫКА

Цель ВСР: в результате работы обучающиеся должны уметь аргументировать различие лексического и грамматического значения слова; опознавать основные выразительные средства лексики и фразеологии в публицистической и художественной речи и оценивать их; извлекать необходимую информацию из лексических словарей разного типа (толкового словаря, словарей синонимов и антонимов, устаревших слов, иностранных слов, фразеологического); справочниках, в том числе мультимедийных ; использовать эту информацию в различных видах деятельности.

Количество задач	Характер задачи (обязательный, рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала (по каждой задаче)	Форма контроля каждой задачи
<i>№1</i>	<i>Обязат.</i>	<i>2 часа</i>	<i>1 неделя</i>	<i>Подготовка сообщения</i>	<i>Устный опрос</i>
<i>№2</i>	<i>Обязат.</i>		<i>2 недели</i>	<i>Выполнение упражнений</i>	<i>Письменная проверка</i>
<i>№3</i>	<i>Рекоменд.</i>		<i>3 недели</i>	<i>Подготовка реферата</i>	<i>Устный опрос</i>

Задание

№1. Подготовьте сообщение (сообщение презентацию) «Русская лексика с точки зрения её употребления».

№2. Выполните упражнение №44(с.93), №47(с.95), №56 (с.103), №57 (с.104) [1].

№3. Подготовьте реферат на тему: «Лексические нормы. Лексические ошибки и их исправление».

Литература.

1. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.-384 с.
2. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.- 320 с.

РАЗДЕЛ 4. МОРФЕМИКА И СЛОВООБРАЗОВАНИЕ.

Тема 4.1. ПОНЯТИЕ МОРФЕМЫ КАК ЗНАЧИМОЙ ЧАСТИ СЛОВА И СПОСОБЫ СЛОВООБРАЗОВАНИЯ.

Цель ВСР: в результате работы обучающиеся должны уметь извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; характеризовать словообразовательные цепочки и словообразовательные гнезда, устанавливая смысловую и структурную связь однокоренных слов; извлекать необходимую информацию из морфемных, словообразовательных и этимологических словарей и справочников, в том числе мультимедийных; использовать этимологическую справку для объяснения правописания и лексического значения слова.

Количество задач	Характер задачи (обязательный, рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала (по каждой задаче)	Форма контроля каждой задачи
№1	Обязат.		1 неделя	Выполнение упражнений	Устный опрос
№2	Обязат.	2 часа.	2 недели	Подготовка сообщений	
№3	Рекоменд.		4 недели	Электронная презентация	Устный опрос Защита

Задание

№1. Выполните упражнения 86 (с.139), 78 (с.131). 79 (с. 131). [1]

№2. Подготовьте сообщение (сообщение в электронном виде) «Употребление приставок в разных частях речи. Употребление суффиксов в разных стилях речи».

№3. Создайте презентацию «Правописание чередующихся гласных в корнях слов», «Правописание приставок ПРИ/ПРЕ», «Правописание сложных слов».

Литература:

1. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.-384 с.
2. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.- 320 с.

РАЗДЕЛ 5. МОРФОЛОГИЯ И ОРФОГРАФИЯ.

Тема 5.1. САМОСТОЯТЕЛЬНЫЕ ЧАСТИ РЕЧИ.

Цель ВСР: в результате работы обучающиеся должны уметь опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста, анализировать с точки зрения текстообразующей роли; проводить морфологический, орфографический анализ; извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы; определять круг орфографических и пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае; анализировать текст с целью обнаружения изученных понятий (категорий), орфограмм; извлекать

необходимую информацию из мультимедийных словарей и справочников по правописанию; использовать эту информацию в процессе письма; определять роль слов разных частей речи в текстообразовании.

Количество задач	Характер задачи (обязательный, рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала (по каждой задаче)	Форма контроля каждой задачи
<i>№1</i>	<i>Обязат.</i>	<i>7 часов</i>	<i>1 неделя</i>	<i>Выписки из текста</i>	<i>Устный опрос</i>
<i>№2</i>	<i>Обязат.</i>		<i>2 недели</i>	<i>Выполнение упражнений</i>	<i>Письменная проверка</i>
<i>№3</i>	<i>Рекоменд.</i>		<i>4 недели</i>	<i>Электронная презентация</i>	<i>Защита</i>

Задание

№1. Подготовьте сообщение (сообщение презентацию) «Самостоятельные части речи».

№2. Выполните упражнения №87 (с.148), 90 (с.156), 99 (с.171), 116 (с.201), 137 (с.228) [1].

№3. Создайте кроссворды на тему: «Самостоятельные части речи».

Литература

1. 1. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.- 384 с.
2. Воителева Т.М. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.- 320 с.

РАЗДЕЛ 6. СИНТАКСИС И ПУНКТУАЦИЯ.

Тема 6.1. ОСНОВНЫЕ ЕДИНИЦЫ СИНТАКСИСА.

СЛОВСОЧЕТАНИЕ.

6.2. ПРОСТЫЕ И СЛОЖНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

Цель ВСП: в результате работы обучающиеся должны уметь опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста, анализировать с точки зрения текстообразующей роли; проводить пунктуационный разбор; извлекать необходимую информацию по изучаемой теме их таблиц, схем учебника; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы; определять круг пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае; анализировать текст с целью обнаружения изучения изученных понятий (категорий), пунктограмм; составлять синтаксические конструкции (словосочетания, предложения) по опорным словам, схемам, заданным темам, соблюдая основные синтаксические нормы; проводить синонимическую замену синтаксических конструкций, пунктуационно оформлять предложения с разными смысловыми отрезками; определять роль знаков препинания в простых и сложных предложениях; составлять схемы предложений, конструировать предложения по схемам.

Количество задач	Характер задачи (обязательный, рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала (по каждой задаче)	Форма контроля каждой задачи
<i>№1</i>	<i>Обязат.</i>	<i>8 часов</i>	<i>1 неделя</i>	<i>Выписки из текста</i>	<i>Устный опрос</i>
<i>№2</i>	<i>Обязат.</i>		<i>2 недели</i>	<i>Подготовка рефератов</i>	<i>Защита рефератов</i>
<i>№3</i>	<i>Рекоменд.</i>		<i>4 недели</i>	<i>Электронная презентация проекта</i>	<i>Защита проекта</i>

Задание

№1. Составьте план ответа на тему: «Сложные предложения».

№2. Подготовьте сообщения: «Предложения с однородными членами и их функции в речи», «Синонимика сложных предложений».

№3. Подготовьте учебный проект «Учение о частях речи в русской грамматике»

Литература

1. 1. 1. Воителева Т.М. Антонова Е.С.. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.

2. Воителева Т.М. Антонова Е.С.Русский язык и культура речи: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.- 320 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ РАЗНЫХ ВИДОВ

Конспектирование текста

Конспект (одна из разновидностей вторичных документов фактографического ряда) – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Для составления конспекта необходимо знать следующее:

1. Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию.
2. Успешность конспекта зависит от умения структурировать материал (выделять основные понятия, устанавливать связи между ними).
3. Конспект может быть кратким или подробным.
4. Основа конспекта – тезис (мысль, которую нужно доказать).
5. В конспекте используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Классификация видов конспектов:

- план-конспект (план текста, пункты плана сопровождаются комментариями; это могут быть цитаты или свободно изложенный текст);
- тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по

нескольким источникам);

- текстуальный конспект (изложение цитат);
- свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки);
- формализованный конспект (записи вносятся в заранее подготовленные таблицы). Этот вид конспекта удобен, если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.;
- опорный конспект (обобщенные и предельно сжатые теоретические сведения, обычно в виде модели, формулы, таблицы и схемы);
- электронный конспект (конспектирование информационных источников в электронном виде).

Составление таблиц для систематизации учебного материала

Данный метод является частично-поисковым, т.к. часть материала по созданию таблиц определяется преподавателем, а другая часть – подбирается самим студентом. Также данный метод способствует формированию монологического высказывания студента, основываясь на основных моментах, принципах и способах, использованных при создании таблицы.

Выполнение данной работы – условие для развития мышления, самостоятельности и активности студента.

Для работы используется создание *таблиц на основе сравнительного анализа*, когда студент для осуществления самостоятельной работы имеет только объекты сравнения, а выявление сходства и различия определяется им самим.

Применение *тезисных таблиц* позволяет восстановить содержание изучаемого учебного материала, выделить в нём главное, установить взаимосвязь между элементами знаний.

Подготовка и защита докладов (презентаций докладов)

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 информационными источниками.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Самооценка.

Композиционное оформление доклада – это его речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов. Элементами композиции доклада являются: вступление, основная часть, заключение.

Вступление должно содержать:

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

Основная часть: 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.

Заключение—это чёткое обобщение излагаемой темы, краткие выводы.

Выполнение творческих заданий на компьютере в виде слайдовой презентации предоставляет студенту возможность экспериментировать, с различными вариантами изображения, синтезировать разнообразные виды виртуальной информации.

Подготовка и защита реферата

Рефераты являются одним из видов учебно-исследовательской работы и методом воспитания творческого восприятия. Разработка рефератов преследует цель углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания студентов, а также привить навыки самостоятельной обработки, обобщения и систематизированного изложения материала. Реферат (от латинского слова *refere* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме доклада содержания научного труда, литературы по теме.

Изложение материала происходит в основном своими словами (т.е. основные мысли автора текста пересказываются автором реферата, причём некоторые положения могут приводиться в виде цитат, тех или иных цифровых данных, схем, таблиц и т.п.)

Виды рефератов

Рефераты могут быть *общими, специализированными и сводными*.

В *общем* реферате содержание реферируемого источника излагается более или менее всесторонне.

В *специализируемом* реферате отражаются лишь те вопросы, которые представляют интерес для определенной категории специалистов.

В *сводном* реферате объединены рефераты, выполняемые на основе изучения разных источников информации. Сводный реферат часто называют реферативным обзором.

Требования к реферату

Реферат должен удовлетворять следующим требованиям:

-правильно отражать основное содержание реферируемого источника;

- изложение основных вопросов должно быть сжатым (в виде краткого пересказа);
- изложение должно вестись в порядке развертывания основных действий, вопросов, фактов;
- все предложения в тексте должны быть тщательно обдуманы;
- содержать критические замечания и собственные выводы.

Этапы работы над рефератом

1. Уяснение содержания темы и целевых установок. На основе этого нужно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание.
2. Составление календарного плана работы над рефератом. План необходим для того, чтобы правильно организовать работу и придать ей более целеустремленный характер. Кроме того, календарный план заставляет работать в определенном ритме. Календарный план работы над рефератом предусматривает: сроки подбора и изучения литературы, составление плана реферата, написание каждого раздела темы, редактирование, самостоятельное оформление, составление схем, представление работы преподавателю, доработку реферата в целях устранения отмеченных недочетов и окончательное оформление.
3. Просмотр литературы. Он необходим для накопления знаний, осмысливания темы в интересах правильного плана реферата.
4. Подбор соответствующей литературы.
5. Составление плана реферата. Кроме наименования темы, он обычно включает перечень и последовательность основных вопросов (разделов, их краткое содержание).
6. Изучение литературы и работа с ней. Рекомендуется начинать изучение с источников последних лет. Такой порядок позволит студенту быстро усвоить тему, оценить значение других источников и взять из них необходимый материал.

7. Запись прочитанного. Существует несколько способов записи: аннотация, план, выписка цитат, тезисы, конспект. Наиболее полно изученную литературу отражает конспект.

Примерная структура реферата

Титульный лист.

Содержание (излагается название составляющих (глав, вопросов) реферата, указываются страницы).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, её актуальность, обосновывается выбор темы, указывается цель и задачи, практическое значение).

Основная часть (доказательно раскрывается проблема или одна из её сторон; могут быть представлены таблицы, графики, схемы; основная часть должна включать в себя также собственное мнение студента).

Заключение (подводятся итоги или делается вывод по теме реферата, указывается, что интересно, что спорно, даются рекомендации).

Объем заключения приблизительно равен объёму введения.

Список литературы источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по фамилии автора или по названию сборников), необходимо указать место издания, название издательства, год, количество страниц (Приложение Г).

Приложения (нумерация русскими заглавными буквами)

Требования к оформлению титульного листа

На титульном листе указывается:

- наименование учебного заведения;
- тема реферата;
- фамилия, имя, отчество автора;
- курс, группа;
- фамилия, инициалы руководителя;
- город и год написания реферата.

Критерии оценки реферата

При оценке реферата учитывается:

- актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала, грамотность раскрытия темы;
- правильность и полнота использования источников;
- правильность оформления; практическое применение (использование)

Работа над учебным проектом

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков обучающихся, их умений самостоятельно конструировать свои знания. Выполнение проекта требует развитого критического мышления и умения ориентироваться в информационном пространстве, интегрируя знания и умения из разных областей для решения поставленной задачи. Проекты могут быть краткосрочными, т.е. продолжаться несколько занятий; средней продолжительности — от недели до месяца; долгосрочными, предполагающими срок от одного до нескольких месяцев.

Этапы работы над проектом

Этапы работы над проектом	Цели и задачи	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся
1. Погружение в проект	<i>Цель</i> — подготовка обучающихся к проектной деятельности. <i>Задачи:</i> — определение проблемы, темы и целей проекта в	Отбирает возможные темы и предлагает их обучающимся. Помогает сформулировать: <ul style="list-style-type: none">• проблему проекта;• сюжетную ситуацию;• цель и задачи.	Обсуждают тему проекта, предмет исследования с преподавателем. Получают дополнительную информацию. Определяют свои потребности.

	<p>ходе совместной деятельности педагога и обучающихся;</p> <p>– создание группы (групп) обучающихся для работы над проектом.</p>	<p>Мотивирует обучающихся к обсуждению, созданию проекта.</p> <p>Организует поиск ими оптимального способа достижения поставленных целей проекта.</p> <p>Помогает в анализе и синтезе, наблюдает, контролирует.</p> <p>Консультирует при постановке цели и определении задач, при необходимости корректирует их формулировку.</p> <p>Формирует необходимые специфические умения и навыки.</p>	<p>Принимают (в составе группы или самостоятельно) решение по поводу темы (подтем) проекта и аргументируют свой выбор.</p> <p>Осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ ресурсов и поиск оптимального способа достижения цели проекта; • личностное присвоение проблемы. <p>Формулируют (индивидуально или в результате обсуждения в группе) цель проекта.</p>
<p>2. Планирование деятельности</p>	<p><i>Цель</i> – пооперационная разработка проекта с указанием перечня конкретных действий и</p>	<p>Направляет процесс поиска информации обучающимися (при необходимости помогает определить круг источников информации, рекомендует</p>	<p>Осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск, сбор, систематизацию и анализ информации; • разбивку на группы; • распределение ролей в группе; • планирование работы;

	<p>результатов, сроков и ответственных.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определение источников информации, способов сбора и анализа информации, вида продукта и возможных форм презентации результатов проекта, сроков презентации; – установление процедур и критериев оценки результатов и процесса; – распределение задач (обязанностей) между членами группы. 	<p>экспертов).</p> <p>Помогает обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в выборе различных вариантов и способов хранения и систематизации собранной информации; • в организации группы; • в распределении ролей в группах; • в планировании деятельности по решению задач проекта; • в выборе возможных форм презентации результатов проекта; • в выборе критериев оценки результатов и процесса. <p>Формирует необходимые специфические умения и навыки.</p> <p>Организует процесс контроля (самоконтроля)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • выбор формы и способа презентации предполагаемых результатов; • принятие решения по установлению критериев оценивания результатов и процесса. <p>Продумывают продукт групповой и/или индивидуальной деятельности на данном этапе.</p> <p>Проводят оценку (самооценку) результатов данного этапа работы.</p>
--	---	--	--

		разработанного плана деятельности и использования ресурсов.	
3. Осуществление деятельности по решению проблемы	<p><i>Цель</i> – разработка проекта.</p> <p><i>Задачи:</i> – самостоятельная работа обучающихся по индивидуальным или групповым задачам проекта; – промежуточные обсуждения полученных данных в группах, на занятии или консультации.</p>	<p>Наблюдает, советует, косвенно руководит деятельностью, отвечает на вопросы обучающихся.</p> <p>Контролирует соблюдение правил техники безопасности. Следит за соблюдением временных рамок этапов деятельности.</p>	<p>Выполняют запланированные действия самостоятельно, в группе или в комбинированном режиме.</p> <p>При необходимости консультируются с преподавателем (экспертом).</p> <p>Осуществляют промежуточные обсуждения полученных данных в группах.</p>
4. Оформление результатов	<p><i>Цель</i> – структурирование полученной информации и интеграция полученных знаний, умений,</p>	<p>Наблюдает, советует, направляет процесс анализа.</p> <p>Помогает в обеспечении проекта.</p> <p>Для создания ситуации успеха</p>	<p>Оформляют проект, изготавливают продукт.</p> <p>Участвуют в коллективном анализе проекта, оценивают свою роль, выясняют причины успехов,</p>

	<p>навыков.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <p>– анализ и синтез данных;</p> <p>– формулирование выводов.</p>	<p>акцентирует внимание участников проекта на социальной и личностной важности достигнутого.</p>	<p>неудач.</p> <p>Проводят анализ достижений поставленной цели. Делают выводы.</p>
<p>5. Презентация результатов</p>	<p><i>Цель</i> – демонстрация материалов, представление результатов.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <p>– подготовка презентационных материалов;</p> <p>– подготовка публичного выступления;</p> <p>– презентация проекта.</p>	<p>Организует презентацию.</p> <p>При необходимости консультирует обучающихся по вопросам подготовки презентации.</p> <p>Выступает в качестве эксперта:</p> <ul style="list-style-type: none"> •обобщает и резюмирует полученные результаты; •оценивает умения общаться, слушать, обосновывать своё мнение и др.; •анализирует степень сформированности ОК, связанных с умением работать в группе на общий результат и др. 	<p>Выбирают (предлагают) форму презентации. Готовят презентацию.</p> <p>При необходимости консультируются с преподавателем (экспертом).</p> <p>Осуществляют защиту проекта.</p> <p>Отвечают на вопросы слушателей.</p> <p>Демонстрируют:</p> <ul style="list-style-type: none"> •понимание проблемы, цели и задач; •умение планировать и осуществлять работу; •способ решения проблемы; •рефлексию деятельности и результата. <p>Выступают в качестве эксперта, т.е. задают</p>

			вопросы и высказывают критические замечания (при презентации других групп/ обучающихся) на основе установленных критериев оценивания результатов и процесса.
6. Оценка результатов и процесса проектной деятельности	<p><i>Цель</i> – оценка результатов и процесса проектной деятельности.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – коллективное обсуждение результатов проекта; – самоанализ проектной деятельности. 	<p>Оценивает вклад каждого обучающегося в работу над проектом, творчество, использование источников. Указывает на неиспользованные возможности.</p> <p>Определяет потенциал продолжения, качество отчёта.</p> <p>Наблюдает, направляет процесс.</p>	<p>Осуществляют оценивание деятельности и её результативности в ходе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • коллективного обсуждения; • самоанализа.

По оформлению результатов.

РЕФЕРАТ.

Реферат выполняется на листах А4, общий объём реферата 10 – 15 страниц для печатного варианта; работа открывается титульным листом, где указывается полное название учебного заведения, факультета (отделения), тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания.

На следующей странице, которая нумеруется сверху номером «2», помещается содержание с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

При печатании текста реферата абзац должен равняться четырём знакам (1,25).

Поля границы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее 2 см., верхнее – 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 – 2 интервала. Если текст реферата набирается в текстовом редакторе MicrosoftWord, рекомендуется использовать шрифты: TimesNewRomanСугилиArialСуг, размер шрифта – 14 пт.

Каждая структурная часть реферата (Введение. Основная часть. Заключение. Литература.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчёркивание заголовка и переносы в словах.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ.

Презентация должна заключать в себе от 15 до 20 слайдов. Шрифт – TimesNewRomanСуг , размер шрифта -14, презентация должна иметь заголовки слайда, шрифт жирный. Размер шрифта-20. Последний слайд - это ссылки на источники. Презентация выполняется в программах MSOFFICE–POWERPAINT, межстрочный интервал – 0.

ЛИТЕРАТУРА.

1. Статья автора в сборнике:

Методологические проблемы современной науки / Сост. А. Т. Москаленко. – М.: Политиздат, 1979. – 295 с.

2. Книга одного или нескольких авторов:

Иванов Е.В. Меткое московское слово: Быт и речь старой Москвы. – М.: Наука, 1989. – 316 с.

Если авторов более трех, то в сокращенном описании указываются в алфавитном порядке только первые три фамилии: Баядаев Д.С., Горелов В.К., Исупов И.М. и др.

3.Статья из газеты или журнала:

Хуторской А.В. Ключевые компетенции. Технология конструирования / А.В. Хуторской // Народное образование. – 2003. – №5. – С. 55 – 61.

4.Статья из энциклопедии или словаря:

Педагогический энциклопедический словарь / Гл. ред. Б.М. Бим-Бад. – М.: Большая Росс.энциклопедия, 2002. – 528.

По выбору средств:

обучающийся при выполнении самостоятельной работы может пользоваться разными учебными пособиями, текстами по своему выбору ,аудио-видео записями, интернет – ресурсами.

ЛИТЕРАТУРА

ОСНОВНАЯ

1. Воителева Т.М. Русский язык. Учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2013.-380с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

2. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. Учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2008. -314 с.

3. Греков В.Ф. Пособие для занятий по русскому языку в ст. классах.- М.:Просвещение,2010.-286 с.

4. Власенков А.И. Грамматика. Текст. Стили речи: Учеб. Для 10-11 кл. –М.: Просвещение, 2010. -351 с.

5. Методические указания по проведению самостоятельной работы. – Смоленск, СПТ, 2016.

6. Методические указания по проведению практических работ. – Смоленск, СПТ, 2016.

7. Культура письменной речи: [www. gramma.ru](http://www.gramma.ru). (дата обращения: 03.11. 16.)

8. Грамота ру: [www. gramota. ru](http://www.gramota.ru). (дата обращения: 03.11.16.)

9. Русения: [www. ruthenia. ru](http://www.ruthenia.ru). (дата обращения: 03.11.16.)

10. Российский общеобразовательный портал: [www. school. edu. ru](http://www.school.edu.ru).
(дата обращения: 03.11.16)