

**Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И ЛИТЕРАТУРЕ.

ПО ПРОГРАММЕ БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных
рабочих, служащих

26.02.01 Эксплуатация внутренних водных путей

26.02.03 Судовождение

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

26.01.01 Судостроитель-судоремонтник металлических судов

15.01.36 Дефектоскопист

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

40.02.04 Юриспруденция

Составитель: преподаватель русского языка и литературы Мальцева Г.А.

Хабаровск

2024 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации созданы в помощь студентам при подготовке заданий внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине Русский язык и литература.

Ключевой проблемой современного профессионального образования становится внедрение в учебный процесс средств и методик, развивающих у студентов способности к овладению методами познания, дающими возможность самостоятельно добывать знания, творчески их использовать на базе известных или вновь созданных способов и средств деятельности. Стать таким специалистом без хорошо сформированных умений и навыков самостоятельной учебной деятельности невозможно.

Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Объем самостоятельной работы для студентов по специальности определен федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом в количестве 117 часов.

Данные методические рекомендации содержат материалы по планированию и организации самостоятельной работы студентов:

- правила выполнения;
- список рекомендуемой литературы;
- критерии оценивания.

1. Виды и содержание самостоятельной работы студентов

1.1 Виды самостоятельной работы

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов, которая проводится с **целью**:

- **систематизации и закрепления** полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- **углубления и расширения** полученных ранее теоретических знаний;
- **формирования умения** использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- **развития** познавательных способностей и активности студентов;
- **формирования** самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.
- **воспитание** формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;
- **дальнейшего развития и совершенствования** способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;

• **освоения знаний** о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

• **овладения умениями** опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Можно выделить два вида самостоятельной работы студентов:

1) аудиторная самостоятельная работа (практические занятия, контрольные задания, работа с учебником и др.);

2) внеаудиторная самостоятельная работа (выполнение домашних заданий и творческих работ, докладов и рефератов, подготовка к зачётам и экзаменам и др.)

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:
для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление схем и таблиц по тексту;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками,
- ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана и тезисов ответа;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- изучение нормативных материалов;

- ответы на контрольные вопросы;

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- подготовка рефератов, докладов;

- составление библиографии;

- тестирование и др.;

для формирования умений:

- выполнение упражнений по образцу;

- подготовка к семинарам, публичным выступлениям и др.

1. 2. Функции и этапы выполнения самостоятельной работы.

В ходе самостоятельной работы осуществляются главные функции обучения — закрепление полученных знаний и перевод их в устойчивые умения и навыки. Одновременно с этим развивается творческое мышление, приобретаются навыки работы с научной литературой и навыки самостоятельного поиска знаний. От степени самостоятельности выполнения всех этих типов работ, от настойчивости при выполнении самостоятельной работе зависит успех обучения.

Совместно с учебными занятиями под руководством преподавателей хорошо организованная самостоятельная работа обеспечивает развитие таких качеств, как организованность, дисциплинированность, активность и целеустремленность, инициатива, настойчивость в достижении поставленной цели. Приобретается культура умственного труда, т. е. те профессиональные качества, которые необходимы современному специалисту.

Самообучение — один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способность к творчеству, воля. Вместе с тем, самообучение доставляет человеку огромную радость и удовлетворение. Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Виды самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

К видам ВСР можно отнести следующие виды внеаудиторной работы студентов:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита реферата, доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме (с учетом использования Интернет-ресурсов).
 - Составление тестовых заданий по заданной теме.
 - Запись выписок или цитат
 - Составление тезисов литературного источника
 - Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге
 - Выполнение расчетных заданий.
 - Работа со справочной литературой.
 - Выполнение проекта или исследования.
 - Оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, и подготовка к их защите.
- Подготовка к контрольным работам, экзамену.

Последовательность выполнения самостоятельной работы:

1. Изучить данные методические рекомендации.
2. Получить у преподавателя индивидуальное задание.
3. Найти литературные источники и изучить их (в библиотеке, сети Интернет и т.п.)
4. Оформить работу на компьютере в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях.
5. Сдать самостоятельную работу преподавателю.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самых распространенных видов ВСР.

1. Написание реферата, доклада, сообщения.

Реферат - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где Вы раскрываете суть исследуемой проблемы, приводите различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно- тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

Методические рекомендации при работе над рефератом или докладом

✓ Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика обычно определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу можете проявить и Вы.

✓ Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-10 различных источников). Необходимую литературу Вы можете взять в библиотеке ОО или в любой другой библиотеке, а также желательно использование Интернет-ресурсов.

✓ Составьте библиографию.

✓ Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.

✓ Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.

✓ Напишите реферат или доклад от руки или на компьютере.

✓ Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

План - это «скелет» текста, компактно отражающий последовательность изложения материала.

Методические рекомендации:

✓ Составляя план при чтении текста, прежде всего старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем

снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.

✓ Стремиться, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

✓ Записи делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

2. Запись выписок или цитат

Выписки. В толковом словаре говорится: «Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»).

Методические рекомендации:

✓ Выписки делать после того, как текст прочитан полностью и понятен в целом.

✓ Остерегайтесь обильного автоматического списывания цитат взамен творческого освоения и анализа текста.

✓ Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь записать своими словами. Яркие и важные места приводите дословно.

✓ Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

✓ Для систематизации выписок и цитат перед ними целесообразно записывать название вопроса, к которому относится выписка. Не забывайте указать источник информации, а если это цитата – еще и автора.

3. Составление тезисов литературного источника

Тезисы позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличие от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, выписанных непосредственно из текста.

Методические рекомендации:

✓ При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.

✓ Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

✓ Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).

✓ По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

4. Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге

Аннотация — это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателя оно предназначено. Объем аннотации – 3 – 6 предложений. Обычно ее размещают на отдельном листе сразу после титульного.

Методические рекомендации:

✓ Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.

✓ Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.

✓ В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос (проблема), особенно детально анализирует, убедительно доказывает и т.д.).

Рецензия - это критический отзыв о конкретном произведении (статье), где автор высказывается о качестве изложения материала, дает развернутую научно обоснованную оценку ведущих идей рецензируемого источника.

Методические рекомендации:

✓ Запишите выходные данные источника.

✓ Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте. Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный и т.д.)

✓ Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.

✓ Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы, связь ее идей с общим научным движением современности по рассматриваемому вопросу. В заключении сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов. В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

Конспектирование материала по теме

Конспект — это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Методические рекомендации:

✓ Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

✓ Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала.

✓ Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.

✓ Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.

✓ Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).

✓ Текст автора оформляйте как цитату.

✓ В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом. Избегайте пестроты.

Конспект — схема — это схематическая запись прочитанного материала.

Методические рекомендации:

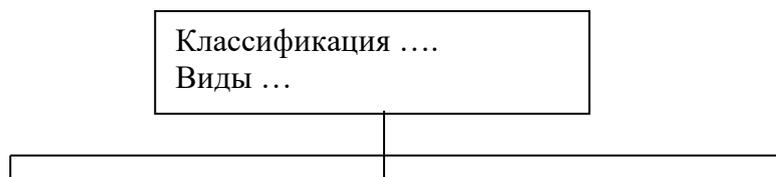
✓ Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.

✓ Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.

✓ Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.

✓ Заполните схему данными.

Пример конспект – схемы:



6. Выполнение проекта или исследования

Работа над проектом или исследованием поднимает у студентов уровень их самооценки, как уже сформировавшихся специалистов, групповое выполнение заданий развивает коммуникативную компетентность, каждому дается возможность внести свой вклад в разработанный проект (исследование).

Учебные проекты (исследования) - самостоятельно разработанные проектные решения или проведенные исследования, направленные на решение значимых практикоориентированных проблем, обладающие субъективной или объективной новизной и выполненные под контролем и при консультировании преподавателя.

Основные этапы работы над проектом:

1 Разработка проектного задания или задания для исследования

На данном этапе осуществляется выбор темы проекта, постановка целей, выделение основополагающих и проблемных вопросов.

2. Разработка проекта

Этап реализации проекта в соответствии с коллективными и индивидуальными задачами, поставленными перед участниками группы. Часть

группы собирает всю необходимую информацию, другая часть производит практическую часть работы (расчеты, затем вся группа анализирует возможность производства высокопрочных марок на имеющемся оборудовании цеха, делает определенные выводы и готовит презентацию проекта.

3. Оформление результатов

На данном этапе студенты в процессе группового обсуждения выбирают приемлемую и адекватную форму представления результатов выполненной работы, которая должна хорошо отражать выполнение поставленных задач.

4. Презентация

На этапе презентации все группы демонстрируют результаты своей работы. Основными критериями успешности проекта можно считать следующие:

- глубокое изучение содержания проблемного вопроса;
- точность и правильность произведенных расчетов;
- активность каждого участника при выполнении проекта;
- убедительное обоснование сделанных выводов;
- умение отвечать на вопросы аудитории и защищать свой проект.

5. Самооценка

Завершающий этап работы над проектом проходит в форме открытого обмена мнениями. Оценивание происходит с опорой на критерии успешности проекта.

Формы самостоятельной работы студентов

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме (с учетом использования Интернет-ресурсов).*
- *Выполнение творческих заданий.*
- *Работа со справочной литературой.*
- *Подготовка к контрольным работам, экзамену.*

Методические рекомендации для студентов по конкретным видам самостоятельной работы:

- 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы*
- 2. Подготовка к контрольным работам, экзамену*

1. *Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.*
2. *Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.*
3. *Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на занятиях на должном уровне.*
4. *Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.*
5. *Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».*
6. *Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.*
7. *Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; составлению графиков, таблиц и т.д.*

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- качество уровня освоения учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

3. Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе

1. *При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, дополнительную литературу, материалы электронных библиотек или другие Интернет-ресурсы.*
2. *Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.*
3. *Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами и понятиями.*
4. *Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».*
5. *Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.*
6. *В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.*

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы;
- логичность изложения ответа;
- уровень понимания изученного материала.

4. Написание и защита доклада, подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала. Предложенная тема должна содержать проблему, быть связанной с современным состоянием развития

2. При подготовке доклада, сообщения используйте литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.

3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме. (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

7. Подготовленный доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Методические рекомендации по составлению конспектов

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Методические рекомендации по работе с ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМИ (для подготовки сообщений и практических работ)

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,

- правильно формулировать критерии поиска;

- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);

- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;

- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;

- студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций.

На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Методические рекомендации по составлению презентаций

Требования к презентации.

На первом слайде размещается:

-название презентации;

-автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);

-год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы указываются в последнюю очередь.

Оформление слайдов	
Стиль	необходимо соблюдать единый стиль оформления; нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)
Фон	для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)
Использование цвета	на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста; для фона и текста используются контрастные цвета; особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Представление информации	
Содержание информации	следует использовать короткие слова и предложения; время глаголов должно быть везде одинаковым; следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных; заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице	предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	для заголовков не менее 24; для остальной информации не менее 18; шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

Методические рекомендации по написанию реферата

Подготовка реферата. Согласно словарю иностранных слов, реферат – это краткое изложение какой-либо научной работы, книги; доклад, основанный на обзоре литературных и других источников. В любом случае речь идет об изложении чужих трудов и чужих мыслей. Поэтому рекомендуется придерживаться следующих правил:

1. В реферате *обязательно* должно иметься в наличии **введение**, в котором автор объясняет следующее:

- почему он выбрал данную тему;
- чем эта тема важна;
- какие историки работали над этой темой, чем различаются их позиции;
- какие источники информации использованы, их краткая характеристика.

2. **Основная часть** реферата должна быть поделена на пункты или разделы.

3. В реферате перечисляются источники информации, *обязательно* оформляются ссылки на них в тексте.

4. В реферате *обязательно* должно быть **заключение**, в котором, кроме общих итогов и выводов,

присутствует и личное мнение автора реферата.

5. В конце оформляется список использованной литературы.

6. Объем реферата – 10 -15 листов (формат А 4).

Критерии оценки:

- соответствие нормам русского языка;

- новизна исследования;
- соответствие аргументов проблеме / теме;
- соответствие структуры заданным стандартам.

Методические рекомендации по составлению планов по прочитанному.

Планы бывают нескольких типов: **простой, сложный, вопросный, цитатный, тезисный, план — опорная схема.**

Как составлять простой план.

1. Прочти текст (представь мысленно весь материал).
2. Раздели текст на части и выдели в каждой из них главную мысль.
3. Озаглавь части.
4. Прочитай текст во второй раз и проверьте, все ли главные мысли отражены в плане.
5. Запиши план.

Как составлять сложный план.

1. Внимательно прочитай изучаемый материал.
2. Раздели его на основные смысловые части и озаглавь их (пункты плана).
3. Раздели на смысловые части содержание каждого пункта и озаглавь (подпункты плана).
4. Проверь, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них основное содержание изучаемого материала.

Вопросный план.

Записывается в форме вопросов к тексту; каждому информативному центру текста соответствует один вопрос. При составлении вопросного плана желательно использовать вопросительные слова, а не словосочетания с частицей ли (например: как., сколько., когда., почему... и т. д., но не есть ли..., пришел ли... и т. п.).

Цитатный план.

Цитата- это дословная передача чужого высказывания.

Прочитай текст, отметь в нем основное содержание, главные мысли, выдели те мысли, которые войдут в конспект.

В соответствии с правилами записи и сокращения цитат выпиши их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

1-й вариант:

1. (цитата);
- 2.(цитата);
- 3.(цитата).

2-й вариант

Основные вопросы.

Доказательства (цитаты)

Тезисный план.

Тезис — это кратко сформулированное основное положение абзаца, текста лекции, доклада и т. п. Тезисы обычно совпадают с информативным центром абзаца.

1. Прочитай текст. В каждом абзаце выделите предложения, в которых выражается главная мысль абзаца.

2. Запиши эти предложения в том порядке, в каком они предъявлены в тексте.

3. В процесс записи пронумеруй их. У тебя получатся тезисы текста.

План — опорная схема состоит из опор — слов и отрывков предложений, несущих наибольшую смысловую нагрузку. По опорам можно легко восстановить текст выступления или доклада. Выбор опор может зависеть от особенностей памяти пишущего, его целей и задач.

Построение схемы

1. Логико-смысловый анализ текста:

- 1) членение на законченные смысловые части;
- 2) определение ключевых мыслей или понятий каждой части;
- 3) определение главной мысли текста;
- 3) определение логико-смысловых отношений между ключевыми мыслями.

2. Словесно-графическое оформление схемы:

- 1) озаглавливание;
- 2) изображение ключевых мыслей или понятий в виде смысловых точек;
- 3) изображение связей между точками с помощью соединительных линий.

План по биографии писателя.

Установив цели и задачи изучения биографии, определи и план её изложения. План определяет порядок, меру объёма и содержание изложения темы (или проблемы)? Развивает способности обобщать, делать умозаключения и выводы, учит правильно отбирать, осмысливать, анализировать и обобщать основные факты, способствуют глубокому усвоению их.

Для плана отбери наиболее важные, существенные факты и события. При этом ставится задача не только воспроизвести факты, рассказать о них, но и дать им правильное освещение и обобщение. Помни, что при недостаточном количестве и незначительном содержании фактического материала запомнятся лишь ряд сведений, обобщение в этом случае усваивается поверхностно, отрывается от фактов, является отвлечённой сухой формулой. Однако и излишняя погоня за фактами может заслонить суть дела. Обилие фактов мешает как следует разобраться в них, выделить основные, главные для усвоения требуемого обобщения.

Образец плана на тему: "Жизненный и творческий путь А.С.Пушкина"

1. Роль Арины Родионовны в жизни Пушкина.

2. Формирование поэта в лицейские годы.
3. Связь А.С.Пушкина с декабристами по выходе его из Лицея.
4. Политические стихи А.С.Пушкина до ссылки на юг России.
5. Встреча и сближение с семьёй генерала Раевского. Значение её в жизни и творчестве А.С.Пушкина.
6. Южная ссылка. Новое направление в творчестве А.С.Пушкина. Произведения этого периода.
7. Михайловский период. Основные факты жизни и творчества. Причины сближения с народом.
8. Значение приезда Пущина в Михайловское.
9. Болдинская осень 1830г. Особенности периода.
10. Причины трагической кончины А.С. Пушкина.

Методические рекомендации по заучиванию стихотворений.

Если задано выучить стихотворение, не откладывая эту работу, учи постепенно, примерно 2 дня:

- ✓ *тихо прочитай стихотворение вслух; помни, что читаешь стихотворение для того, чтобы запомнить; выясни все незнакомые слова и выражения;*
- ✓ *громко прочитай стихотворение; постарайся уловить мелодию, ритм стихотворения;*
- ✓ *прочитай стихотворение третий раз, громко и выразительно;*
- ✓ *через 2 минуты попробуй повторить стихотворение вслух по памяти 2–3 раза, при необходимости заглядывая в текст; постарайся представить себе описываемое в стихотворении событие;*
- ✓ *через 2–3 часа повтори стихотворение 2–3 раза;*
- ✓ *перед сном еще раз повтори стихотворение;*
- ✓ *утром следующего дня сначала прочитай, а потом расскажи стихотворение по памяти.*

Методические рекомендации по составлению характеристики литературного героя.

При характеристике героя литературного произведения можно воспользоваться следующим планом:

1. Определение места героя среди других персонажей.
2. Степень участия и его роль в конфликте (эпизоде).
3. Наличие прототипов и автобиографических черт.
4. Анализ имени.
5. Портрет. Внешний облик, как он дан автором и в восприятии других персонажей.
6. Речевая характеристика.
7. Описание предметов быта, жилища, одежды, условий жизни, как средство самовыражения героя.
8. Семья, полученное воспитание, история жизни. Род занятий.

9. Черты характера. Эволюция личности в процессе развития сюжета.
 10. Поступки и мотивы поведения, в которых герой проявляет себя наиболее ярко.
 11. Прямая авторская характеристика. Отношение к герою других персонажей произведения.
 12. Сопоставление с другими персонажами или литературным героем другого автора.
 13. Оценка литературного персонажа его современниками.
 14. Герой как порождение своей эпохи и выразитель определенного мировоззрения.
 15. Определение типического и индивидуального в литературном герое.
 16. Твоё личное отношение к персонажу и такому типу людей в жизни.
- С помощью представленного плана ты сможешь наиболее глубоко и точно описать литературного героя любого произведения. При анализе необязательно использовать все пункты плана, так как план предназначен для любого героя, но не для отдельно взятого. Используй только те пункты, которые тебе действительно помогут.

Методические рекомендации по анализу эпизода литературного произведения.

Чтобы проанализировать эпизод литературного произведения, нужно развернуто и доказательно разобрать все его аспекты (см. ниже образец в виде полного плана).

1. Определить границы эпизода, дать ему название.
2. Охарактеризовать событие, лежащее в основе эпизода.
3. Назвать основных (или единственных) участников эпизода и коротко пояснить:
 - ✓ кто они?
 - ✓ каково их место в системе персонажей (главные, заглавные, второстепенные, внесценические)?
4. Раскрыть особенности начала эпизода (соответственно, и финала).
5. Сформулировать вопрос, проблему, находящуюся в центре внимания:
 - ✓ автора;
 - ✓ персонажей, особенно если это эпизод-диалог.
6. Выявить и охарактеризовать противоречие (иначе говоря, миниконфликт), лежащее в основе эпизода.
7. Охарактеризовать героев - участников эпизода:
 - ✓ их отношение к событию;
 - ✓ к вопросу (проблеме);
 - ✓ друг к другу;
 - ✓ кратко проанализировать речь участников диалога;
 - ✓ сделать разбор авторских пояснений к речи, жестам, мимике, позам героев;
 - ✓ выявить особенности поведения персонажей, мотивировку поступков (авторскую или читательскую);

✓ определить расстановку сил, группировку или перегруппировку героев в зависимости от течения событий в эпизоде.

8. Охарактеризовать структуру эпизода (на какие микроэпизоды его можно разбить?); провести краткий разбор композиционных элементов эпизода: его завязки, кульминации, развязки.

9. Выявить художественные детали в эпизоде, определить их значимость.

10. Выявить наличие художественных описаний: портрета, пейзажа, интерьера; охарактеризовать особенности и значение этих элементов эпизода.

11. Понять авторское отношение к событию; соотнести его с кульминацией и идеей всего произведения в целом; определить отношение автора к проблеме (развернутый разбор) и остроту конфликта в авторской оценке.

12. Сформулировать основную мысль (идею) эпизода.

13. Проанализировать сюжетную, образную и идейную связь этого эпизода с другими эпизодами или иными элементами структуры произведения (с предисловиями автора, прологом, эпилогом, посвящением, эпиграфом, вставными фрагментами и т.п.).

Обрати внимание! Единственным доказательством твоей правоты и аргументом твоих рассуждений может быть художественный текст. Поэтому любой анализ литературного произведения должен включать использование цитат в необходимой и достаточной мере.

Методические рекомендации по написанию сочинения.

1. Внимательно ознакомьтесь со всеми темами сочинений. Выберите из них ту, которую вы лучше всего сможете раскрыть. Затем обдумайте, как вы будете излагать и аргументировать свои мысли. Попробуйте подобрать эпиграф, который будет отражать содержание или основную идею вашей работы. Если вы ничего не подберете, ничего страшного - наличие эпиграфа не является обязательным.

2. Поразмышляйте над темой сочинения. Подумайте: какую проблему вы хотите затронуть; каким образом можно сформулировать спорные вопросы и как на них ответить; как вы обоснуете и аргументируете свои утверждения.

3. Составьте план-схему сочинения в черновике, впишите туда свои основные идеи и мысли. Обдумайте, каким способом вы сможете обосновать свои утверждения, цитаты из произведения (не более двух-трех предложений), которые будут подтверждать, а не повторять ваши мысли; ссылки на соответствующие эпизоды; анализ произведения (определитесь, какие ключевые моменты текста подтверждают вашу позицию).

4. Подумайте, в каком стиле вы будете писать (важен именно ваш индивидуальный стиль как автора сочинения). Заранее решите, каким будет вступление и заключение. Лучше всего, если начало и конец вашей работы как бы замкнутся в кольцо: идейно (утверждается и подтверждается одна и та же мысль) или формально (повторение слов). Это нетрудно, если вы в самом начале тщательно продумаете свое сочинение, особенно его начальную и заключительную части. Проверьте себя, не отошли ли вы от темы: прочитайте тему своей работы и сверьте ее с тем, что хотите написать.

5. Напишите вступление. Оно может содержать: приглашение к разговору; представление автора; обозначение проблемы (она должна быть четко сформулирована); переход к основной части. Во вступлении не следует пересказывать содержание текста. Объем вступительной части должен быть небольшим – всего 3-4 предложения. Если нужно, зачеркните лишние фразы. В случае, если у вас не получается начать со вступления, можно начать с основной части текста, оставив место для вводной. А еще лучше, подумайте: что вам мешает подойти к теме? Возможно, вы еще недостаточно ясно сформулировали для себя основную проблему или другие положения текста.

6. Начало сочинения должно плавно переходить в основную часть. Написав главную часть, пользуясь планом-схемой, прочитайте ее. Убедитесь, что основная часть соответствует теме и не содержит лишних высказываний и мыслей. Не расходятся ли ваши утверждения с авторским замыслом и с содержанием текста? Отметьте свои главные мысли на полях карандашом. В заключении вы можете повторить их другими словами. Обратите внимание, что оно не должно быть большим. Вступление и заключение должны быть не более 25% всего текста.

7. Внимательно прочитайте всю работу. Исправьте ошибки, устранили неточности в словах. Если есть возможность, проверьте по словарю орфограммы, в правильном написании которых вы не уверены. Отнеситесь внимательно к знакам препинания. Мысленно объясните те знаки, в которых сомневаетесь.

Методические рекомендации по анализу лирического произведения.

1. Дата написания.
2. Реально биографический и фактический комментарий.
3. Жанровое своеобразие. (любовь, политика, пейзаж...).
4. Идейное содержание:
 - а) ведущая тема;
 - б) основная мысль;
 - в) эмоциональная окраска, чувства;
 - г) внешние впечатления, внутренняя реакция на него.
5. Структура стихотворения:
 - а) основные образы стихотворения;
 - б) основные изобразительные средства (примеры, эпитеты, метафора, литота, ирония, сарказм, олицетворение, гипербола и т.д.);
 - в) речевые особенности в плане интонационно-синтаксических фигур (анафора, эпифора, антитеза);
 - г) стихотворный размер.
 - д) рифма (мужская, женская, точная, не точная), способы рифмовки: аабб, абаб, абба, смежная: вв.
6. Звукопись (аллитерация (на солгласную) , ассонанс (на гласную)).
7. Строфика (2х, 3-х, 4-х стихше).

Требования к составлению и оформлению кроссвордов

Кроссворды могут быть двух видов:

- Для работы с аудиторией на уроке.
- Для сдачи преподавателю, как контрольное творческое задание.

Количество слов в кроссворде может достигать до 20.

Необходимо продумывать вопросы по горизонтали и вертикали.

Вопросы должны быть сформулированы грамотно и корректно, чтобы не было двусмысленных трактовок.

Вопросы должны предполагать ответы в именительном падеже.

Кроссворд может быть составлен как по целому разделу курса, или по теме,

так и по одному из вопросов темы.

Кроссворд оформляется на 4 листах:

- Титульный лист
- Лист с расчерченным кроссвордом и цифрами.
- Лист с вопросами по горизонтали и вертикали.
- Лист с ответами.

Литература, использованная для составления кроссворда.

Требования к подготовке сообщений, докладов, рефератов

1. Выбрать тему сообщения, доклада, реферата. Она должна быть актуальной, проблемной, конкретно сформулированной

2. Составить план сообщений, докладов, рефератов

3. Подобрать литературу по выбранной теме. Сделать все необходимые выписки.

- источников должно быть не меньше 3-х
- прочитать текст, разбить его на смысловые части, выделить непонятные слова, найти их значение
- сделать необходимые выписки

4. Написать сообщение, доклад, реферат

5. Сообщение, доклад, реферат должно иметь определённую структуру:

- Введение

Введение содержит мотивацию и актуальность выбранной темы, цель написания сообщения, доклада, реферата

- Основное содержание

Тема раскрывается на 2-3 страницах. Материал содержит различные точки зрения на излагаемую тему. Материал разбивается на смысловые части. Каждая часть заканчивается выводом

- Заключение

В заключение автор выражает своё отношение к теме. Вывод не должен противоречить выводам каждой части

- Список используемой литературы

Защита сообщений, докладов, рефератов

1. За 2-3 недели до защиты дать сообщение, доклад, реферат на рецензирование.
2. Выступление не должно быть больше 7 минут. Автор называет тему сообщения, доклада, реферата и объясняет свой выбор и актуальность темы. Далее кратко характеризуются использованные источники. Затем кратко излагаются основные идеи работы и выводы. В ходе выступления обязательно высказывается своё аргументированное мнение.
3. Слушатели задают вопросы. Отвечать нужно кратко, корректно и чётко.
4. Зачитывается рецензия (если имеется).
5. Заключительное слово автора.

Требования к оформлению и содержанию письменной работы

Письменная работа (реферат, доклад и т.д.) должна отвечать определенным требованиям.

На титульном листе необходимо указать следующие данные:

**Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)**

Название реферата (доклада)

Выполнил:
ФИО студента, курс, группа

Руководитель:
ФИО преподавателя

г. Хабаровск, 20__ г.

Список использованной литературы оформляется следующим образом:

- порядковый номер в списке;

- фамилия и инициалы автора;
- название книги (для статьи её заглавие, название сборника или журнала, его номер);
- место и год выпуска.

Например:

Драчева Е.Л. Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: Академия, 2009.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. М.: МГУ, 1995.

При ссылке на источник в тексте приводится порядковый номер и номер страницы использованной литературы, заключенный в квадратные скобки, также возможно вынесение ссылки в нижнюю левую часть листа.

Например:

- Виноградов П. Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А. А. Леверсон, 1915. С. 36.

Оформление работы

Письменная работа выполняется на листах А 4, на одной стороне листа. Кегль – Times, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Рекомендуемый объем:

Доклад - 3-5 листов формата А 4;

Реферат – 10-15 листов формата А 4.

При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля:

- сверху 2 см
- снизу 2 см
- слева 3 см
- справа 1,5 см

Абзац должен начинаться с расстояния 3,5 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста. На титульном листе нумерация страниц не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое приводится после слова Рис. и её номера.

Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту, например:

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые располагаются непосредственно после текста. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы размещают в

правом верхнем углу, над её заголовком после слова «Таблица». Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине. Заголовки граф начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных букв. Высота букв в таблице не должна быть менее 8 мм, например:

Характеристика процесса

Наименование процесса	Виды деятельности	Количество	Единица измерения	Примечание

Безусловно, при написании доклада недопустимо ограничиваться одними только учебниками или пособиями. Следует изучить многие источники, что позволит вам полнее представить рассматриваемую проблему.

методика самостоятельной работы старшеклассников по устранению пробелов в знаниях и умениях по русскому языку **базируется на формировании у них умения самостоятельно контролировать своё правописание.** Это умение формируется посредством повторения и систематизации ранее изученного материала по орфографии и пунктуации в соответствии с разработанными нами требованиями для осуществления орфографического и пунктуационного самоконтроля.

В основе требований **орфографического самоконтроля** лежат следующие моменты:

- понятие орфограммы;
- опознавательные признаки орфограмм¹;
- алгоритм действий по поиску орфограмм;
- набор графических символов для выполнения анализа слова на наличие орфограммы и условий применения правила (например, знак ударения, графическое обозначение морфем, подчёркивание орфограмм);
- правила правописания;
- алгоритмы применения правил и проверки правильности применения правил.

Общий вид требований, организующих работу по формированию умения орфографического самоконтроля, с которым работают старшеклассники, таков.

Для орфографического самоконтроля нужно

1. знать, что

а) орфограмма – это место в слове (или место, возникающее при стечении слов), правописание которого на слух не устанавливается;

б) существуют следующие **типы орфограмм**:

орфограммы-буквы:

- гласные;
- согласные;
- твёрдый и мягкий знаки;
- большие (прописные);

орфограммы-дефис:

орфограммы-пробел (слитное или раздельное написание);

орфограмма-чёрточка:

2. уметь находить орфограммы, используя **опознавательные признаки**:

1) для орфограммы-буквы

а) гласные:

- безударность;
- шипящие и *ц* перед гласными;

б) согласные:

- конец слова;
- стечение согласных;
- *н* перед гласными в конце слова;

в) твёрдый и мягкий знаки:

- мягкий знак на конце и в стечении согласных;
- звук [й] после согласных и перед *е, ё, ю, я, и*;
- шипящий на конце;
- *-тся* и *-ться [ца]* в глаголах;

г) большие (прописные):

- начало предложения или текста;
- наличие собственных имён и наименований;

2) для орфограммы-дефиса:

- сложные слова;
- приставки *кое-, в-, по-*;
- суффиксы *-нибудь, -либо, -то*;
- частицы *-то, -ка*;

3) для орфограммы-пробела:

- *не, ни, бы, же*;
- предлоги;

4) для орфограммы-чёрточки:

- конец строки;

3. знать правила правописания;

4. точно применять правила;

5. знать словари и справочники, «обслуживающие» орфографию, и уметь пользоваться ими.

В основе алгоритма **пунктуационного самоконтроля** лежит

- понятие знака пунктуации как знака границы смыслового членения текста и связи его частей²;
- понятие пунктограммы как места в предложении или в тексте, где следует решить вопрос: нужен или нет знак препинания;
- знание назначения и функций знаков препинания в русской письменной речи: разделения, выделения и соединения;
- знание конкретных пунктуационных правил;
- умение выполнять полный или частичный пунктуационный разбор предложения, в основе которого лежит знание членов предложения и их графического обозначения, умение синтаксического разбора предложения, знание правил схематизации предложения и его частей, умение схематизации.

Общий порядок пунктуационного самоконтроля следующий.

Чтобы проверить пунктуацию в любом предложении, нужно

1. определить цель и интонацию высказывания, посмотреть, соответствует ли им знак в конце предложения;
 2. определить, простое предложение или сложное, для этого найти грамматическую основу;
если предложение сложное –
 - а) определить границы предложений в его составе, связи между ними (сочинительная или подчинительная) и средства их выражения (сочинительные или подчинительные союзы или союзные слова, без союзов при помощи интонации), соотнести с правилами выбора знаков препинания в сложносочинённом, сложноподчинённом, бессоюзном предложении;
 - б) если сложное предложение содержит прямую речь, определить, где собственно прямая речь, а где слова автора, их взаиморасположение; выбрать в соответствии с конструкцией комбинацию знаков препинания;
 3. охарактеризовать грамматическую основу, соотнести с правилами постановки тире между подлежащим и сказуемым;
 4. разобрать каждое простое предложение, в том числе и в составе сложного, по членам, чтобы установить наличие или отсутствие
 - а) однородных членов и обобщающих слов при них;
 - б) обособленных, уточняющих или присоединительных членов предложения;
 - в) не членов предложения (вводных слов, обращений, междометий, слов «да» и «нет», частиц, союзов);
 - г) пропуск восстанавливаемых из контекста членов предложения, если оно неполное; соотнести с правилами постановки знаков препинания.
- Очень важно при пунктуационном самоконтроле выполнять анализ предложения графически: подчёркивая члены предложения, схематизируя предложение в целом или отдельные его части.

Алгоритм применения правил:

1. Как выбрать гласную перед суффиксом –л- в форме прошедшего времени глагола, перед –в-, -вши-, -ши- в деепричастиях прошедшего времени?

1. Поставить глагол, деепричастие в инфинитив (что делать? что сделать?).
2. Определить, какая гласная стоит перед –ть.
3. Написать ту же гласную в глаголе прошедшего времени или в деепричастии.

Например: залаял, залаяв – залаять.

ГЛАСНАЯ ПОСЛЕ ШИПЯЩИХ И Ц.

Как найти орфограмму?

Для этого нужно

- а) знать, что буквы **ж, ч, ш, щ** называются **шипящими**;
- б) посмотреть, есть ли в слове **шипящие** и **ц**, следует ли после них

гласная.

Как проверить орфограмму-гласную после шипящих и ц?

Для этого нужно знать, что

- а) после шипящих пишутся **а, у, и, е** (не **я, ю, ы, э**), т. е. **ча, ща, чу, шу, жи, ши**; исключения: **жюри, брошюра, парашют, Жюль Верн, «Жэньминь Жибао», Шэньян, Шяуляй**;

б) после **ц**

- 1) в корне слова пишутся **и, е**, а не **ы, э**, исключения: **цыплёнок, цыган, цыц, цыкнуть, на цыпочках, Цыси, Цюрюпа**;

2) не в корне:

и – в существительных на **–ция**;

ы – в окончаниях множественного числа и в суффиксе **–ын**;

3) **ё, е, я** после **ц** не пишутся никогда.

Как проверить о(ё) после шипящих и ц?

1. Определить часть слова с орфограммой:

- а) если в корне, подобрать однокоренные слова, образовать формы этого слова и посмотреть, есть ли чередование **ё[о]** с другими звуками;

если есть – писать **ё**;

если нет – писать **о**.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

- 1). Написание с **о** сохраняется и в тех случаях, когда при изменении формы слова или в производном слове ударение переходит на другой слог (*шо́мпол – шомпо́ла*).

2). **О** – в существительных *ожог, поджог*; **ё** – в глаголах *ожёг, поджёг*.

3). *Вечо́р*, хотя *вече́р*.

- 4). Беглый гласный звук под ударением после шипящих обозначается буквой **о**: *ножны́ – ножо́н, княжна́ – княжо́н*.

5). В словах иноязычного происхождения возможно написание **о** после шипящих в безударном слог: *шокола́д, шоссé*. Такие слова в случае сомнения нужно проверять по словарю.

Б) Если орфограмма в суффиксе или в окончании, определить часть речи:

1) у имён существительных, прилагательных, наречий писать *о* под ударением, *ё* без ударения;

нужно запомнить: *ещё* – наречие;

суффикс *-ёр-* (*стажёр, дирижёр и др.*, но после *ц* будет писаться *о*: *танцор*);

2) у глаголов, страдательных причастий, существительных, образованных от глаголов и от глагольных форм, писать всегда *ё*.

в) Если орфограмма после буквы *ц*, то следует руководствоваться следующими правилами:

- под ударением после *ц* если произносится *о*, то и пишется *о*; без ударения пишется *е*; буква *ё* после *ц* никогда не пишется;

- в безударном слого *о* пишется после *ц* только в слове *цокату́ха* (от слова «цокот») и в некоторых иноязычных словах, например: *палаццо (дворец), скерцо* (музыкальная пьеса в оживлённом, быстром темпе).

Список литературы

1. Агеносов В.В. и др. Русская литература XX в. (ч. 1, 2). 11 кл. – М., 2010. Русская литература XIX в. (ч. 1, 2). 10 кл. – М., 2010.
2. Русская литература XIX в. Учебник-практикум (ч. 1, 2, 3). 11 кл./ Под ред. Ю.И. Лысого. – М., 2011.
3. Русская литература XX в. (ч. 1, 2). 11 кл. / Под ред. В.П. Журавлева. М., 2011.
4. Литература (ч. 1, 2). 11 кл. / Программа под ред. В.Г. Маранцман. – М., 2012.
5. Лебедев Ю.В. Русская литература XIX в. (ч. 1, 2). 10 кл. – М., 2013.
6. Маранцман В.Г. и др. Литература. Программа (ч. 1, 2). 10 кл. – М., 2011.
7. Русская литература XIX в. (ч. 1, 2, 3). 10 кл. / Программа под ред. Обернихиной Г.А. – М., 2010.
8. Обернихина Г.А., Антонова А.Г., Вольнова И.Л. и др. Литература. Практикум: учебное пособие. /Под ред. Г.А. Обернихиной. – М., 2009.
9. Михайлов, Валерий Федорович. Лермонтов: Один меж небом и землёй / В. Ф. Михайлов. – М. : Молодая гвардия, 2012. ЖЗЛ.
10. Михаил Юрьевич Лермонтов (1814-1841) / Сухих, И. Н. Русская литература для всех. От “Слова о полку Игореве” до Лермонтова / И. Н. Сухих; худ. В. Ноздрин. – СПб. , 2013.
11. Юрьева, О. Ю. Русская литература XIX века: В. А. Жуковский, А. С. Грибоедов, А. С. Пушкин, М. Ю.Лермонтов : учебное пособие : в 4-х ч. Ч. 1 / О. Ю. Юрьева ; науч. ред. И. Г. Сацюк. – Иркутск: ИГПУ, 2008.
12. Версаев В. Пушкин в жизни. Систематический свод подлинных свидетельств современников. //М.: московский рабочий, 2011.
13. Колосова И. В.. Болдинская осень. //М.: Молодая гвардия, 2010.
14. Новиков И. Александр Сергеевич Пушкин. Жизнь и творчество. 5-е

издание. М., 2010.

15. Анненский И. О формах фантастического у Гоголя, - М.: Наука, 1999.

16. Бурков И.А. Николай Гоголь, - М.: Просвещение, 2011.

17. Виноградов В. В. Язык Гоголя и его значение в истории русского языка. «Материалы и исследования по истории русского литературного языка», М.: Просвещение, 2009, т. III.

18. Лочин Ю.В. В школе поэтического слова: Пушкин, Лермонтов, Гоголь. М.: Просвещение, 2005.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. Учебник для средних специальных учебных заведений. – М., 2006.

Бабайцева В.В. Русский язык. 10-11 кл. – М., 2004.

Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи. Учебник для 10-11 кл. общеобразов. учрежд. – М., 2005.

Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: дидактические материалы: учеб. пособ. для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М., 2007.

Греков В.Ф. Русский язык. 10-11 классы: учеб. для общеобразоват. учреждений. – М., 2012.

Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах средней школы. – М.; 1986

Дейкина А.Д., Пахнова Т.М. Русский язык. 10-11 кл. – М., 2005.

Львова С.И. Таблицы по русскому языку. – М., 2003.

Пахнова Т.М. Готовимся к экзаменам по русскому языку. – М., 2001.

Солганик Г.Я. От слова к тексту. – М., 1993.

Шанский Н.М. Лингвистические детективы. – М., 2002.

Шклярова Т.В. Справочник по русскому языку для школьников и абитуриентов. – М., 2002.

Энциклопедия для детей: Т. 10: Языкознание. Русский язык. – М., 1998.

Словари

Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. – СПб., 2000.

Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка. – СПб. 2003.

Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. – 2-е изд., испр. и доп. – М., 2001.

Лекант П.А. Орфографический словарь русского языка. Правописание, произношение, ударение, формы. – М., 2001.

Лекант П.А., Леденева В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. – М., 2005.

- Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. – М., 2004.
- Новый орфографический словарь-справочник русского языка / Отв. Ред. В.В. Бурцева. – 3-е изд., стереотипн. – М., 2002.
- Ожегов С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений. – 25-е изд., испр. и доп. /Под общей ред. Л.И. Скворцова. – М., 2006.
- Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – М., 1992.
- Семенюк А.А., Матюшина М.А. Школьный толковый словарь русского языка. – М., 2001.
- Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. – М., 2005.
- Скорлуповская Е.В., Снетова Г.П. Толковый словарь русского языка с лексико-грамматическими формами. – М., 2002.
- Толковый словарь современного русского языка. Языковые изменения конца XX столетия / Под ред. Г.Н. Складчиковой. – М., 2001.
- Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь. – М., 2006.
- Через дефис, слитно или раздельно? Словарь-справочник русского языка / Сост. В.В. Бурцева. – М., 2006.
- Чеснокова Л.Д., Бертякова А.Н. Новый школьный орфографический словарь русского языка. Грамматические формы слов. Орфограммы. Правила и примеры / Под ред. Л.Д. Чесноковой. – М., 2000.
- Чеснокова Л.Д., Чесноков С.П. Школьный словарь строения и изменения слов русского языка. – М., 2005.
- Шанский Н.М. и др. Школьный фразеологический словарь русского языка: значение и происхождение словосочетаний. – М., 2000.

РЕСУРСЫ ИНТЕРНЕТА

- Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык»**
<http://www.gramota.ru>
- Коллекция «Диктанты — русский язык» Российского общеобразовательного портала**
<http://language.edu.ru>
- Культура письменной речи**
<http://www.grammar.ru>
- Владимир Даль. Электронное издание собрания сочинений**
<http://www.philolog.ru/dahl/>
- Имена.org — популярно об именах и фамилиях**
<http://www.imena.org>
- Крылатые слова и выражения**
<http://slova.ndo.ru>
- Мир слова русского**
<http://www.rusword.org>
- Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система**

<http://www.ruscorpora.ru>

Опорный орфографический компакт: пособие по орфографии русского языка

<http://yamal.org/ook/>

Основные правила грамматики русского языка

<http://www.stihi-rus.ru/pravila.htm>

Риторика, русский язык и культура речи, лингвокультурология: электронные лингвокультурологические курсы

<http://gramota.ru/book/ritorika/>

Рукописные памятники Древней Руси

<http://www.lrc-lib.ru>

Русская грамматика: академическая грамматика Института русского языка РАН

<http://rusgram.narod.ru>

Русская фонетика: мультимедийный интернет-учебник

<http://www.philol.msu.ru/rus/galya-1/>

Русское письмо: происхождение письменности, рукописи, шрифты

<http://character.webzone.ru>

Светозар: Открытая международная олимпиада школьников по русскому языку

<http://www.svetozar.ru>

Свиток — История письменности на Руси

<http://www.ivki.ru/svitok/>

Система дистанционного обучения «Веди» — Русский язык

<http://vedi.aesc.msu.ru>

Справочная служба русского языка

<http://spravka.gramota.ru>

Тесты по русскому языку

<http://likbez.spb.ru>

Центр развития русского языка

<http://www.ruscenter.ru>

Филологический портал Philology.ru

<http://www.philology.ru>

Электронные пособия по русскому языку для школьников

<http://learning-russian.gramota.ru>