

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине «Русский язык»
Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

2017 г.

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована для внутреннего использования

Методические рекомендации предназначены студентам специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» для выполнения самостоятельных работ. В методических рекомендациях рассмотрены особенности организации внеаудиторной самостоятельной работы; задания для самостоятельной работы по «Русский язык».

Объем самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык» составляет 25 часов.

Перечень самостоятельных работ соответствует содержанию программы. Самостоятельная работа студентов повышает интеллектуальный уровень обучающихся, формирует умение находить нужную информацию, систематизировать, обобщать, что необходимо для профессиональной подготовки будущего специалиста. Навыки самостоятельной работы помогут студентам на старших курсах при выполнении и оформлении курсовых и дипломных проектов.

Методические рекомендации могут быть рекомендованы к использованию студентами и преподавателями БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж».

Авторы:

Смирнова Людмила Викторовна преподаватель БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Корнева Елена Борисовна преподаватель БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	4
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	6
ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ФОРМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	9
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	10

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации внеаудиторных самостоятельных работ по учебной дисциплине «Русский язык» для студентов специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения по оказанию методической помощи при подготовке и проведении самостоятельных работ.

Цель - оказание методической помощи при подготовке и оформлении самостоятельной работы во внеурочное время.

В методических рекомендациях дана методика по организации самостоятельной работы с учебниками, конспектами, рефератами, докладами, сообщениями, а также указаны виды самостоятельной работы по темам раздела, формы контроля самостоятельной работы и рекомендуемая литература.

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, с/без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподаватель использует дифференцированный подход на индивидуальном уровне к студентам. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально по группам обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Перед выполнением студентом внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов использованы: оценка результатов выполнения сочинений, устных докладов, компьютерных презентаций.

С целью получения высоких результатов использованы следующие виды заданий, которые дадут полноценный результат: практическая работа с книгой, журналом, газетой; подготовка сообщений, докладов, презентаций.

При выполнении работ студент должен изучить методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; подготовить ответы на контрольные вопросы. Все задания выполняются письменно (или устно), ответы на теоретические вопросы даются устно

(слабоуспевающим студентам можно дать ответить на контрольные вопросы письменно для того, чтобы лучше запомнить теоретический материал).

Изучая теоретическое обоснование, студент должен знать, что основной целью изучения теории является умение применять ее при выполнении письменных заданий.

После выполнения работы студент должен представить отчет о проделанной работе с полученными результатами и устно ее защитить.

При отсутствии студента по неуважительной причине выполняет работу самостоятельно во внеаудиторное время и защищает на консультации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

- Оценка «5» ставится: самостоятельная работа выполнена в полном объеме, в соответствии с заданием, с соблюдением последовательности выполнения, выполнена без ошибок, самостоятельно; оформлена аккуратно.
- Оценка «4» ставится: самостоятельная работа выполнена в полном объеме, в соответствии с заданием, с соблюдением последовательности выполнения, частично с помощью преподавателя, присутствуют незначительные ошибки; работа оформлена аккуратно.
- Оценка «3» ставится: самостоятельная работа выполнена в полном объеме, в соответствии с заданием, частично с помощью преподавателя, присутствуют ошибки; по оформлению работы имеются замечания.
- Оценка «2» ставится: обучающийся не подготовился к самостоятельной работе, допустил грубые ошибки, по оформлению работы имеются множественные замечания.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ФОРМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Тема программы	Форма задания	Количество о часов
1.	<p>Тема 1. Язык и речь. Функциональные стили языка</p> <p>Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др.</p>	<i>Доклады</i>	2
2.	<p>Тема 1. Язык и речь. Функциональные стили языка</p> <p>Стилистическое использование профессиональной и терминологической лексики в произведениях художественной литературы.</p>	<i>Подбор примеров</i>	2
3.	<p>Тема 3. Лексикология и фразеология</p> <p>Экспрессивные средства языка в художественном тексте</p>	<i>Словарь</i>	2
4.	<p>Тема 3. Лексикология и фразеология</p> <p>1. Активный и пассивный словарный запас; архаизмы, историзмы, неологизмы. Особенности русского речевого этикета. 2. Фразеологизмы. Отличие</p>	<i>Презентации, словарь, сочинение</i>	2

	фразеологизма от слова.		
5.	Тема 4. Морфемика, словообразование, орфография. Морфемный и словообразовательный разбор слова	<i>Морфемный и словообразовательный разбор слова</i>	2
6.	Тема 6. Синтаксис и пунктуация Сочинение на грамматическую тему	<i>Сочинение</i>	2
7.	Тема 6. Синтаксис и пунктуация Порядок слов в предложении и его роль в организации художественного текста.	<i>Доклады</i>	2
Темы проектов	1. Молодежный сленг и жаргон. 2. Язык и речь 3. Вопросы экологии русского языка. 4. Виды делового общения, их языковые особенности. 5. СМИ и культура речи. 6. Русское письмо и его эволюция. 7. Русская фразеология как средство экспрессивности в русском языке. 8. В.И. Даль как создатель «Словаря живого великорусского языка».		11
	ИТОГО		25

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие сред. проф. образования. — М., 2014.
2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: учебник для учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
3. Воителева Т.М. Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень): учебник для 11 класса общеобразовательной школы. — М., 2014.
4. Воителева Т.М. Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень): учебник для 10 класса общеобразовательной школы. — М., 2014.
5. Воителева Т.М. Русский язык: сб. упражнений: учеб. пособие сред. проф. образования. — М., 2014.
6. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень). 10—11 классы: в 2 ч. — М., 2014.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Методические рекомендации указания для студентов специальности 21.02.04 Землеустройство, 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 08.02.05. Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов предназначены, по оказанию методической помощи студентам при подготовке и оформлении самостоятельной работы во внеурочное время.

Учебно-методические указания предусматривают следующие виды работ: рефераты, письменные и устные доклады, сообщения, рецензии, чтение и пересказ художественных текстов, написание конспектов.

Методические рекомендации по подготовке доклада

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

Этапы подготовки доклада:

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

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

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

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

- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Письменный доклад оформляется в соответствии с требованиями к реферату.

Методические рекомендации по написанию сочинений

При написании сочинения-рассуждения:

1. Обязательным и определяющим содержательного уровня сочинения-рассуждения является соответствие сочинения теме предложенного текста. Работа оценивается так или иначе в зависимости от того, какова степень понимания содержания исходного произведения, позиции автора и степень отражения их в сочинении. Если произведение или позиция автора не поняты или поняты частично, то содержательный уровень сочинения проигрывает. Другое условие вытекает из понимания текста произведения — это раскрытие темы, акцентирование внимания в сочинении на наиболее важных моментах, их комментирование, анализ, выражение суждений по сути вопроса.
2. Комментирование и анализ основного содержания и языка исходного произведения и позиции автора не будут полными без аргументирования и подтверждения соответствующими фактами и цитатами из текста.
3. Анализ формы исходного текста, его средств выразительности должен содержать примеры, а также комментирование роли названных средств в обязательной соотносительности с задачами стиля (речи). Следует иметь в виду, что одни и те же средства выразительности могут быть использованы с разной целью, в разных по стилю текстах. Например, метафора в художественном стиле обычно используется для создания того или иного художественного образа, в публицистическом стиле - для эмоционально-экспрессивного воздействия на читателей.
4. Одной из отличительных особенностей сочинения-рассуждения является выражение своего мнения путем развернутого обоснования, доказательства, аргументации. Поэтому в сочинении важен самостоятельный глубокий анализ содержательной стороны предложенной темы и связанного с ней текста.
5. Язык сочинения должен соответствовать орфографическим, пунктуационным, грамматическим и речевым нормам современного русского языка. Кроме того, предъявляются требования таких характеристик речи, как точность, богатство, выразительность, чистота, уместность и ясность. Чистота речи — это отсутствие чуждых для литературного языка просторечных, диалектных, жаргонных слов, форм, словосочетаний. Точность и ясность изложения обеспечиваются пониманием исходного текста и соответствующим отбором языковых средств.

Эссе (с французского *essai* — «попытка, проба, очерк») — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но согласована с педагогом). Должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

Задачей эссе, в отличие от рассказа, является информация или объяснение, а не простое изображение или пересказ какой-либо жизненной ситуации. Эссе достигает своей цели с помощью прямого авторского высказывания, для чего не требуется создания ни вымышленных персонажей, ни связующего их сюжета. Только факты, суждения, выводы и умозаключения по результатам экскурсии и проведенного выездного практического занятия в банке.

Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы (операционно-кассовая работа банка и услуги, оказываемые студентам). В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и, с другой — с очерком. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, свобода мышления, установка на откровенность и разговорную интонацию.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной задачи, включать самостоятельно проведенный анализ ситуации, на примере которой выполняется работа с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из СМИ, официального сайта банка и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих конкретную операцию банка. Так например, для наглядности предлагается оформить презентацию по результатам работы над эссе и по индивидуальной теме преподавателя.

Структура эссе:

1. Титульный лист.

2. Введение: изложение обоснования выбора темы.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?». Например, при работе над темой «Экономика России времен Петра I: традиционная или командная» в качестве подтемы можно сформулировать следующий вопрос: «Какие признаки были характерны для экономики того периода?».

3. Основная часть: предполагает изложение аргументации, анализ, исходя из имеющихся данных, позиций по проблеме.

4. Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Методы, рекомендуемые для составления заключения: цитата, оригинальное авторское утверждение. Заключение может содержать такой важный, дополняющий эссе элемент, как указание области применения исследования.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка.

Планирование - определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и

представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии - выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации - отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно - психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать « первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения - формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение - фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы - обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или

руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится. Корректность - это стиль написанного. Стиль определяются жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе оформляется в тетрадях в линию или на листах формата А 4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. В тетрадях писать аккуратным разборчивым почерком без ошибок, оставляя поля 3 - 4 сантиметра. Прописывать название темы на первой строке в центре. На листах формата А 4 оформляется титульный лист, в котором указывается название филиала сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ЭССЕ, ниже – по дисциплине:....(название дисциплины), ниже по центру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (-ка) ..курса, специальности.....(код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель...(ФИО руководителя).

Критерии оценки эссе:

Текст эссе сдается на отдельных листах.

Критерии оценки:

«Отлично» - полнота рассмотрения вопроса, аргументированное выражение своей позиции, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

«Хорошо» – полнота выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;

«Удовлетворительно» - недостаточно полное раскрытие проблемы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат;

«Неудовлетворительно» - тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

Преподаватель имеет право поставить студенту оценку выше той, которая предусмотрена «нормами», если студентом оригинально выполнена работа.

Методические рекомендации по подготовке презентации

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

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

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

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

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

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

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

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее

10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать *в начале* и *в конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

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

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

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

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных)

являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же, как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации по подготовке и защите проекта

Индивидуальный проект представляет собой учебный проект, выполняемый студентами в рамках одного или нескольких учебных дисциплин с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и видов деятельности, способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого студента, который реализует ФГОС общего образования.

Невыполнение студентом индивидуального проекта равноценно получению неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине.

Защита индивидуального проекта является одной из обязательных составляющих материалов системы внутриколледжного мониторинга образовательных достижений.

Проектно-исследовательская деятельность студентов является одним из методов развивающего (лично-ориентированного) обучения, направлена на выработку самостоятельных исследовательских умений (постановка проблемы, подбор методов, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ полученных результатов и выводы по работе), способствует развитию творческих способностей и логического мышления.

2. Проектная работа и требования, предъявляемые к ней

Проект – это форма организации совместной деятельности преподавателя и студента, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленной на достижение поставленной цели – решение конкретной проблемы, значимой для обучающихся и оформленной в виде некоего конечного продукта.

Выполняя проектную работу, студент овладевает конкретными методами изучения русского языка. Это дает ему навыки самостоятельной исследовательской деятельности, которые значимы и в более общем плане: именно они активно способствуют развитию свободного, независимого и здравого мышления.

Также, в процессе работы над проектной работой студент овладевает письменной формой научной речи. Это особенно важно потому, что адекватное, лаконичное и последовательное выражение научных идей —

дело весьма непростое. Проектная работа — это научная работа, поэтому в ней должен быть выдержан академический стиль изложения, без «художественных» оборотов речи, без претензий на образность, поэтичность, лиризм.

Основные этапы написания проекта:

1. Выбор темы, объекта исследования.
2. Сбор научной литературы.
3. Изучение и теоретический анализ отобранной литературы, ее реферирование.
4. Составление структурного плана работы.
5. Написание работы, ее оформление, рубрикация текста.

3. Подготовка проектной работы

Первым этапом подготовки проекта является выбор темы и ее согласование с преподавателем.

Вторым этапом подготовки проекта является выявление и изучение источников и литературы по теме. При этом необходимо использовать справочники и указатели по теме работы, каталоги библиотек, библиографические издания и поисковые системы сети Интернет. Не следует ограничиваться только поиском монографических изданий или сборников статей по теме работы: необходим тщательный просмотр научной периодики – журналов, альманахов и т.п.

Результатом работы на втором этапе должна стать библиографическая

картотека или библиографический список. Картотека или список должны состоять из полных библиографических описаний изданий, используемых студентом при подготовке работы.

Подготовленный библиографический список или картотеку необходимо представить преподавателю.

Третьим этапом подготовки проектной работы является непосредственное изучение выявленных материалов – источников и опубликованной литературы по теме. Анализ выявленных материалов позволяет определить степень изученности темы, необходимость более детального исследования ее отдельных аспектов. При работе с источниками и литературой целесообразно делать выписки (или копии), обязательно указывая источник полученных

сведений (автора и название издания, место и год публикации, страницу, с которой взяты нужные сведения).

Завершив изучение выявленной литературы, следует произвести систематизацию полученной информации, сопоставить ее, выявить возможные противоречия, проанализировать их происхождение с точки зрения современной науки. Необходимо учитывать время создания той или иной книги или статьи, особенности авторской концепции рассмотрения темы. Не следует забывать, что полученные материалы следует использовать критически: неполнота источников, ограниченность данных или особенности их интерпретации, идеологические стереотипы и догмы, политическая ситуация могли привести авторов изученных книг или статей к сознательному или бессознательному искажению реальности, и автору проектной работы необходимо выявить и отметить такие искажения.

Систематизация выявленных материалов позволяет перейти к четвертому этапу подготовки проекта – составлению плана.

Конкретное содержание плана работы и определение структуры работы зависят от поставленной цели работы.

План работы необходимо обсудить с преподавателем.

После утверждения плана индивидуального можно переходить к подготовке текста проекта.

4. Язык и стиль проектной работы

Текст работы не должен быть эмоционально окрашен – он должен показывать объективность авторского подхода к исследуемым явлениям.

Без крайней необходимости начинающий исследователь (каким является автор проектной работы) не должен употреблять авторское личное местоимение «Я». Научные работы принято писать в безличной форме (то есть: не «Я рассматриваю в I главе...», а «В I главе рассматривается...» и т.п.). Работу следует писать точными и лаконичными предложениями, избегая перегружать текст сложными грамматическими структурами с множеством вводных предложений. Четкость формулировок является одним из важнейших требований к языку проекта.

В работе необходимо соблюдать единообразие терминологии. Не рекомендуется вводить собственные термины.

В проектной работе необходимо избегать неоправданных повторов, двусмысленных слов и выражений.

5. Структура проектной работы

Текст проектной работы должен быть четко структурирован – разделен на отдельные части, выделение которых обусловлено внутренней логикой исследования. В каждом индивидуальном проекте должны присутствовать следующие обязательные разделы:

- Введение
- Основная часть работы (разделенная на главы)
- Заключение
- Список использованной литературы.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист оформляется по установленным правилам. Он содержит следующие необходимые сведения:

1. На первой-второй строке листа помещается название учебного заведения полностью:
2. Необходимо указать тип работы (проектная работа) и тему исследования (без кавычек).
4. Под темой вправо от середины строки указываются: сведения о студенте (кур, группа, ФИО (полностью) и о научном руководителе (должность), ФИО (инициалы, фамилия).
5. На последней строке посередине: место и год написания работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление должно отражать структуру работы и быть оформлено надлежащим образом. Так, названия частей работы (и по содержанию, и по графическому оформлению) должны полностью совпадать в оглавлении и в тексте самой работы.

Указанные номера страниц в оглавлении должны точно соответствовать расположению материала в самой работе.

Использование в оглавлении цифр (латинские, арабские) и букв (славянские, латинские) должно быть логичным и систематическим. Обычно для нумерации глав используют латинские цифры, разделов – арабские, подразделов – буквы.

К структурным единицам одного уровня (глава, раздел, подраздел) в оглавлении должно применяться одинаковое выравнивание по левому краю (одинаковый отступ).

После названий (заголовков) самой работы, ее глав, разделов и подразделов (параграфов), после слов «Введение», «Заключение» и «Список использованной литературы» точка и двоеточие не ставится.

В оглавлении после цифры и названия части (главы, раздела, подраздела) следует ряд точек, ведущий к правому полю страницы, где размещается цифра, указывающая номер страницы расположения данной части в самой работе. Для обеспечения аккуратного выравнивания этих цифр по правому краю рекомендуется ставить пробелы между всеми точками этого ряда. При этом Оглавлению задается формат «выравнивание по ширине» (*см. приложение 3*).

ВВЕДЕНИЕ

Во введении необходимо:

– тезисно сформулировать цель исследования. Формулировка цели не должна совпадать с названием работы. Именно формулировка цели чаще всего вызывает затруднения у автора проектной работы. Нужно представлять, что цель – это тезис, который должен быть доказан содержанием проектной работы.

– поставить и сформулировать задачи исследования. Постановка задач позволяет проследить путь, пройденный исследователем, определить основные этапы этого пути. Задачи исследования – своего рода рубежи, которые необходимо пройти по пути к цели.

– рассмотреть источниковую базу исследования. В этой части работы автор должен раскрыть, какие выявлены источники по теме, дать краткую характеристику каждого источника, показать его значение для раскрытия темы работы и степень использованности данного источника в научных исследованиях.

– показать степень изученности темы в исследовательской литературе (написать историографию проблемы). В данном разделе автор должен назвать основные исследования по данной теме в проблемно-хронологическом порядке, дать краткую характеристику основным исследованиям, показать значение данного исследования для раскрытия изучаемой темы, выявить и сопоставить точки зрения исследователей, показать, какие точки зрения (и на каком основании) кажутся автору проектной работы наиболее приемлемыми, выявить аспекты темы, оставшиеся вне поля зрения исследователей. Ссылки на использованную

литературу во введении должны содержать полное библиографическое описание упоминаемой работы.

– обосновать структуру проектной работы, показать, чем обусловлено разделение работы на отдельные главы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

Структура основной части проектной работы зависит от конкретных особенностей рассматриваемой темы. Содержание этой части – изложение результатов исследования, проведенного автором проектной работы.

В соответствии с логикой исследования основная часть работы должна быть разделена на главы. Обычно рекомендуется делить текст основной части проектной работы на 2 – 3 главы. Большее число глав показывает прежде всего неумение автора индивидуального проекта выделить главное в содержании работы и структурировать работу в соответствии с ним. При необходимости главы могут быть разделены на параграфы.

Названия отдельных глав не должны повторять название проектной работы, названия параграфов не должны совпадать с названием главы. Все названия должны представлять собой простые повествовательные предложения. Не рекомендуется называть главы проектной работы в стиле газетной публицистики – вопросительными или восклицательными предложениями и т.п. Название главы должно четко отражать ее основное содержание.

Без крайней необходимости не следует вводить эпиграфы как к работе в целом, так и к отдельным главам или параграфам проектной работы.

Отдельные главы работы должны представлять собой логически завершенные разделы проектной работы. Каждую главу рекомендуется завершать краткими выводами, изложенными в нескольких коротких предложениях. Выводы не должны быть цитатами из документов или изученной литературы – их следует формулировать самостоятельно. Иногда материал главы не требует отдельных выводов, но подобные случаи встречаются достаточно редко.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключительная часть проектной работы служит для подведения итогов работы и для изложения основных результатов исследования. В заключении не следует пересказывать содержание работы: здесь необходимо кратко, на 2-

3 страницах, подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие итоги работы. Выводы должны соответствовать сформулированным во введении цели и задачам проектной работы. В заключении важно подчеркнуть, что нового автор проектной работы сумел выявить в ходе исследования, чем его работа отличается от работ его предшественников. Каждый вывод рекомендуется выделить в отдельный абзац.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Обязательной составной частью проектной работы является библиографический список использованных источников и литературы. Список использованной литературы показывает не только степень изученности рассматриваемой темы, но и глубину авторской работы над темой. Список использованной литературы представляет собой перечисление всех документов, монографий, статей и других публикаций, использованных при работе над темой. Недопустимо использование в качестве названия данного раздела проектной работы термина «Библиография», так как термин «Библиография» подразумевает полную и исчерпывающую информацию о публикациях по данной теме.

В список использованной литературы необходимо включать все работы, использованные при подготовке проектной работы, независимо от того, приводились ли в тексте работы цитаты из этих публикаций, или нет.

Размещение книг и статей в списке использованных источников и литературы:

Книги и статьи размещаются в списке использованной литературы по алфавиту – в алфавитном порядке фамилий авторов. Коллективные монографии (имеющие более трех авторов) размещаются в списке в соответствии с первой буквой названия книги.

Если автор проектной работы изучил сборник статей, но использовал при подготовке проектной работы лишь одну статью из сборника, он должен поставить в списке использованной литературы только данную статью, а не сборник в целом. В случае использования двух или более статей из одного сборника в список помещаются как сборник в целом (на первую букву его названия), так и все использованные статьи из данного сборника.

Все публикации, помещенные в список использованных источников и литературы, нумеруются.

Список использованной литературы должен быть соответствующим образом оформлен. Порядок таков: номер пункта, далее фамилия автора [запятая] и

его инициалы [точка], название статьи или монографии (если статья, то название сборника после знака //), [точка] место издания [пробел, двоеточие] издательство [запятая] год издания работы [точка, тире] если статья или реферат, то начальная и последняя страницы публикации, если монография, то количество страниц. Здесь же могут приводиться и дополнительные сведения о публикации: лица, ответственные за издание; с какого языка переведена работа; количество частей в публикации; отличие данного издания от предыдущих и т.п.

Приведем несколько примеров библиографического описания источника (для библиографического списка):

а) книга:

Бенвенист, Э. Общая лингвистика / Пер. с фр. — М.: Прогресс, 1974. — 445 с.

Налимов, В.В. В поисках иных смыслов. — М.: Прогресс, 1993. — 280 с.

б) статья из сборника:

Яусс, Х.Р. К проблеме диалогического понимания // Бахтинский сборник-III. М., 1997. С. 182–198.

в) статья в журнале:

Лакофф, Дж. Когнитивная семантика // Язык и интеллект: Сб. / Пер. с англ. и нем; Сост. и вступит.ст. В.В. Петрова. — М. : Прогресс, 1995. С. 143–184.

г) ресурсы удаленного доступа:

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-тех. ин-т. – Электрон.журнал. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. // <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

Петрова, И.Н. Оформление библиографических ссылок на электронные информационные ресурсы / И.Н. Петрова // Вестник АлтГУ [Электронный ресурс] / АлтГУ. – Электрон.дан. – Барнаул, 2000 // <http://www.lib.dsn-su.ru>

6. Цитирование и оформление ссылок

Это важная и весьма ответственная часть работы. Необходимо понимать, что строгая, классическая форма работы очень помогает выстроить и содержательную сторону проектной работы. Сверка цитат и ссылок и их оформление является существенной частью работы.

Прямыми цитатами не следует злоупотреблять. Так, недопустимы монолитные цитаты на треть страницы.

Также, считается неуместным цитирование в проектной работе справочной литературы — словарей, энциклопедий, справочников. Такое цитирование может быть оправдано лишь во введении и теоретической части, где «договариваются о терминах», уточняют содержание ключевых теоретических понятий работы.

Цитату следует правильно ввести в текст. Существует следующие способы:

а) Исследователь полагает, что «авторская позиция...». (Цитата включена в придаточное предложение после союза «что». В таких случаях цитата идет в кавычках со строчной буквы.)

б) Исследователь пишет: «Авторская позиция...». (Обычно таким образом цитируется какой-то целостный, но не очень большой по размерам отрывок, отдельное предложение или его часть. Цитата в таких случаях начинается с заглавной буквы.)

в) Приведение цитаты в кавычках без каких-либо дополнительных комментариев. В этом случае цитата как бы составляет часть собственных рассуждений автора проектной работы.

г) Приведение цитаты после двоеточия без кавычек. Это уместно в случаях особенно объемных прозаических цитат и стихотворных цитат объемом в четверостишие и более. В этом случае текст цитаты набирается более мелким шрифтом, чем основной текст работы (например, 12-ым, если основной текст набран 14-ым), выделяется в отдельный абзац (или несколько абзацев) и для текста цитаты задаются большие поля, чем для основного текста работы. Стихотворный текст размещается примерно посередине страницы, ближе к левому полю, выравнивание по левому краю.

Приведем пример цитирования в проектной работе: «Он благополучно избегнул встречи со своею хозяйкой на лестнице. Каморка его приходилась под самую кровлей высокого пятиэтажного дома и походила более на шкаф, чем на квартиру. Квартирная же хозяйка его, у которой он нанимал эту каморку с обедом и прислугой, помещалась одною лестницей ниже, в отдельной квартире, и каждый раз, при выходе на улицу, ему непременно надо было проходить мимо хозяйкиной кухни, почти всегда настежь отворенной на лестницу. И каждый раз молодой человек, проходя мимо, чувствовал какое-то болезненное и трусливое ощущение, которого стыдился и от которого морщился. Он был должен кругом хозяйке и боялся с нею встретиться» [Достоевский 1982: 5].

7. Оформление проектной работы

Проектная работа в окончательном варианте должна быть отпечатана на компьютере. Работа пишется на стандартной белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы пишется только на одной (лицевой) стороне листа. Заполнять текст оборотную сторону листа недопустимо.

Размещение текста на странице:

при написании текста необходимо оставлять поля.

Рекомендуемые поля:

верхнее нижнее правое левое

2,54 см 2,54 см 3,17 см 3,17 см

При компьютерном наборе текста устанавливаются поля «по умолчанию» редактора MS Word.

В компьютерном варианте рекомендуется набирать текст курсовой работы в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman Cyrillic, размер шрифта 14, через 1½ интервала, с абзацным отступом 1,27 см.

Объем проектной работы не должен превышать 30-35 страниц текста. Превышение объема не рекомендуется.

Нумерация страниц проектной работы. Все страницы индивидуального проекта нумеруются от титульного листа, считающегося 1-й страницей. Номер страницы на титульном листе не ставится. Порядковый номер страницы, начиная от номера «2», ставится в правом верхнем углу листа.

8. Защита проектной работы

Завершающим этапом работы над проектной работой является ее защита.

В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты, в обязательном порядке включаются:

- 1) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, (титульный лист, оглавление, текст проекта, список использованной литературы) в распечатанном виде, в папке с файлами. Текст печатается на одной стороне листа, в каждый файл кладется по одному листу.
- 2) подготовленная студентом презентация (объемом не более 15 слайдов) с указанием для всех проектов: а) исходного замысла, цели и назначения проекта; б) доклад, т.е. краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов.

3) краткий отзыв руководителя, содержащий краткую характеристику работы обучающегося в ходе выполнении проекта, в том числе:

а) инициативности и самостоятельности; б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе); в) исполнительской дисциплины. При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

Примечание. Доклад - это не отчет о проделанной работе, а изложение ее результатов. Для доклада можно использовать Введение и Заключение, но по стилю доклад должен быть ближе к разговорной речи, чем научный текст, более доходчивым для восприятия на слух (проще синтаксис, короче предложения, меньше наукообразной лексики). Задача докладчика – донести до слушателей идею работы, ее интересные результаты. Доклад должен быть в известной мере занимательным, оставаясь при этом научным докладом. Продолжительность доклада - 5-7 минут.

После доклада студенту могут быть заданы вопросы.

После ответа на вопросы (если они имеются) руководитель оглашает свой отзыв, в завершении которого звучит балл, который, по мнению руководителя, заслуживает работа. На этом процедура защиты проектной работы заканчивается.

Самостоятельная работа № 1 по теме «Язык и речь. Функциональные стили языка»

Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др.

Студенту предлагается подготовить доклад на одну из предложенных тем. При работе над докладом необходимо строго следовать методическим рекомендациям по подготовке доклада

Примерные темы докладов:

1. Из истории стилистики
2. Морфологические особенности стилей речи
3. Научный стиль речи
4. Общая характеристика стилей речи
5. Официально-деловой стиль речи
6. Письменная речь и ее стили
7. Подстили официально-делового стиля
8. Правила стилистики
9. Публицистический стиль
10. Развитие публицистического стиля

- 11.Разговорный стиль речи
- 12.Синтаксические особенности стилей речи
- 13.Стили и жанры русского языка
- 14.Стили речи в жизни студента
- 15.Стили современного русского языка
- 16.Стилистика русского языка
- 17.Стилистические ошибки
- 18.Стиль научных докладов
- 19.Устная речь и ее стили
- 20.Элементы разговорного стиля
- 21.Язык газет и журналов
- 22.Язык документов
- 23.Язык политиков
- 24.Язык учебников
- 25.Язык художественной литературы

Самостоятельная работа № 2 по теме «Лексикология и фразеология»

1. Активный и пассивный словарный запас; архаизмы, историзмы, неологизмы. Особенности русского речевого этикета.
2. Фразеологизмы. Отличие фразеологизма от слова.

Студентам предлагается составить схему взаимодействия архаизмов, историзмов и неологизмов в их собственной жизни. Привести по десять примеров историзмов, архаизмов, неологизмов и фразеологизмов с написанием самих слов и их значений на отдельных листах (смотри правила оформления доклада).

Самостоятельная работа № 3 по теме «Морфемика, словообразование, орфография».

Морфемный и словообразовательный разбор слова

Произвести морфемный и словообразовательный разбор слов по схемам.

Морфемный разбор – это разбор слова по составу или разбор слова на морфемы. **Морфема** является значимой частью слова, потому что она выражает какое – то значение. Всего в русском языке выделяют 4 морфемы – это **корень, приставка, суффикс и окончание.**

Пример:

Котики – выделяем три морфемы. Каждая морфема имеет значение:

Корень кот - означает животное

Суффикс -ик – показывает, что речь идет о маленьком коте

Окончание –и указывает на множественное число имени существительного (котиков много, а не один).

Словообразовательный разбор — это определение способа образования слова, т. е. выяснение, от чего и с помощью чего происходит образование конкретного слова. При словообразовательном разборе слова обычно устанавливается последовательность присоединения суффиксов и приставок к исходному слову в процессе его образования.

План словообразовательного разбора

1. Установить значение слова и определить, от какого слова (слов) оно образовано.
2. Определить (если необходимо), с помощью каких морфем образовано данное слово.
3. Указать способ образования слова. Следует помнить, что для определения способа образования слова в большинстве случаев необходимо сравнить производящую и производную основы и на основании этого выделить морфему, с помощью которой образовано новое слово.

Образец словообразовательного разбора

Зеленоватый

Слово зеленоватый в значении «слегка, несколько зеленый» образовано от прилагательного зеленый с помощью суффикса -оват-, т. е. суффиксальным способом

Список слов для словообразовательного разбора

1 вариант

Доледниковый, долголетие, прескучный, пересоленный, сверхготовность, ненаучный, раскрасавец, бесчеловечный, летчик, парашютистка, электровоз, малодоступный, престранный, преподности, раненый, юнкор, ТюЗ, турпоход, больной, птицефабрика, учительская, МГУ, привстать, сотрудник, кресло-кровать, сбербанк.

2 вариант

Черноглазая, сверхпроводимость, летчик-испытатель, перенапряжение, непрекаемый, поблагодарить, верхолаз, полевод, профком, прикосновение, изложение, растирать, товарищеский, болезненность, приукрасить, разговорчивость, сверхзащитный, ледник, долгий, скучный, соль, готовность, наука, красавец

Самостоятельная работа № 4 по теме «Синтаксис и пунктуация»

Сочинение на грамматическую тему

Студенту предлагается написать сочинение на одну из предложенных тем. При написании работы необходимо строго следовать методическим рекомендациям по написанию сочинения

Примерные темы:

1. Прилагательное — это самая изобразительная часть речи.
2. Функции абзаца тесно связаны с функционально-стилевой принадлежностью текста.
3. Нет ничего такого, что нельзя было бы уложить в простые ясные слова
4. Язык — это то, что человек знает. Речь — это то, что человек умеет
5. Многие русские слова сами по себе излучают поэзию

Пример оформления титульного листа доклада

(реферата, проекта)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Доклад (реферат, проект)

по дисциплине « _____ »

Тема: « _____ »

Выполнил:

Студент _____

Группа _____

Отделение _____

Проверил:

Преподаватель _____

Оценка: _____ Дата: _____

Вологда

2016 г.

Пример оформления списка литературы
в конце реферата (доклада)

Книга, имеющая не более трех авторов:

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б. А. Эренграсс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

Статья из сборника:

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М., 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.

Статья из журнала:

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

Электронное издание:

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.

Интернет-ресурс:

Единый портал Интернет–тестирования в сфере образования. Методическая поддержка. Модели ПИМ [Режим доступа] URL: <http://fepo.i-exam.ru/node/155> (дата обращения 30.09.2014)

