ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
им. П. П. МАЧНЕВА»

Методические указания

по организации и выполнению самостоятельной работы студентов

дисциплины

Русский язык

программ подготовки специалистов среднего звена

по специальностям

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (строительство)
22.02.06 Сварочное производство
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (строительство)
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (сервис)

Самара
2017

ОДОБРЕНО

МК _*гуманитарных и социально-экономических дисциплин*____

Протокол заседания МК №__1__ от «_28__» _08.__2017____

Председатель МК __ _____/ _Лопатина О.М._/

АВТОР-СОСТАВИТЕЛЬ:

Лопатина О.М., преподаватель русского языка и литературы

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе

на заседании методического совета

Протокол № 1 от «_1__» 28.08.2017 г

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную и специальную учебную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа выполняется студентами по заданию преподавателя, без его непосредственного участия.

Виды заданий для самостоятельной работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа, использование компьютерной техники и Интернета, мультимедийные презентации и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответов; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление тематических кроссвордов; тестирование; разбор языкового материала; и др.;
- для формирования умений: написание сочинений, эссе, рецензий; развитие критического мышления; работа с теоретической и справочной

лингвистической литературой, вырабатывание навыков, связанных с орфографией, пунктуацией и культурой речи.

- Совершенствовать практические навыки студентов в области орфографии, пунктуации, речевых норм и стилистики: осуществлять речевой самоконтроль; владеть функциональными стилями речи; соблюдать орфографические и пунктуационные нормы; пользоваться словарями русского языка и справочниками.

Методические указания

по выполнению упражнений по учебному пособию

Образцы разборов языкового материала

ФОНЕТИЧЕСКИЙ РАЗБОР

1. Слоги, ударение.
2. Гласные звуки: ударные и безударные; какими буквами обозначены.
3. Согласные звуки: звонкие и глухие, твёрдые и мягкие, какими буквами обозначены.
4. Количество звуков и букв.

Образец: Командир – ко-ман-дир (3 слога)

к – [к] – согласный, глухой, твёрдый;

о – [а] – гласный, безударный;

м –[м] – согласный, звонкий, твёрдый;

а – [а] – гласный, безударный;

н – [н] – согласный, звонкий, твёрдый;

д – [д] – согласный, звонкий, мягкий;

и – [и] – гласный, ударный;

р – [р] – согласный, звонкий, твёрдый.

8 букв; 8 звуков.

Лязг (1 слог)

л – [л] – согласный, звонкий, мягкий;

я – [а] – гласный, ударный;

з – [с] – согласный, глухой, твёрдый;

г – [к] – солгасный, глухой, твёрдый.

4 буквы; 4 звука.

ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РАЗБОР

1. Выделить орфограммы по их опознавательным признакам, обосновать их употребление по образцу, данному в учебнике русского языка.
2. Указать, где находится орфограмма (в морфеме, между частями слова или между словами).
3. Определить условия выбора написания.

Образец разбора

Измерять – мера

Орфограмма №1 (безударная проверяемая гласная в корне) находится в корне – мер-; её опознавательный признак – безударность; в корне пишется Е, как в проверочном слове мера.

11 22

Испечь (неопределённая форма глагола)

Орфограмма №11 (буквы З и С на конце приставок); находится в приставке; в приставке пишется С перед глухой согласной).

Орфограмма №22 (мягкий знак после шипящих в неопределённой форме глаголов) находится в конце слова; в конце слова после шипящих в неопределённой форме пишется Ь.

63

КОЕ-КАК (наречие)

Орфограмма №63 (дефис между частями слова в наречиях) находится между приставкой - КОЕ- и корнем; приставка – КОЕ – пишется в наречиях через дефис.

53 чем?

СЕЯННАЯ сеялкой (пшеница)

Орфограмма №53 (одна и две буквы Н в суффиксах страдательных причастий и прилагательных, образованных от глагола) находится в суффиксе; форма на – НЫЙ имеет зависимое слово, поэтому в этом полном страдательном причастии пишется две Н.

ВИДЫ ОРФОГРАММ

Безударные проверяемые гласные в корне слова:

колосок – колос – колосья

1. Проверяемые гласные и согласные:

пионер; футбол; программа; видеть

2. Проверяемые согласные в корне слова:

дорожка – дороженька

3. Непроизносимые согласные в корне:

поздний – опоздать; опасный – опасен

4. Буквы И, У, А после шипящих:

жизнь, чудо, площадь

5. Разделительные Ъ и Ь:

объяснение, пью, соловьи

6. Раздельное написание предлогов с другими словами:

пр. сущ.

над_ землёй (над чем?); надписать

7. Употребление Ь на конце существительных после шипящих:

рожь (3-е скл.); задач_ (не 3-е скл.)

8. Употребление Ь для обозначения мягкости согласных:

мощный, кончать

9. Гласные и согласные в приставках (кроме приставок на З (С):

дочитать; надписать

10. Буквы З и С на конце приставок:

разбудить, расписание

11. Буквы О – А в корне – ЛАГ- - -ЛОЖ- :

чер чер.

излагать, изложение

12. Буквы О – А в корне - РАСТ - - - РОС - :

чер чер. чер.

вырасти, выращенный, выросла, (росток – искл.)

13. Буквы Ё –О после шипящих в корне слова:

жёрдочка, крыжовник (искл.)

14. Буквы И –Ы после Ц:

цифра, лекция (на – ция);

сестрицын; с улицы; цыган (искл.)

15. Большая буква и кавычки в собственных наименованиях:

Россия (собств.), в «Правде» (назв. Газеты)

16. Буквы Е и И в падежных окончаниях имён существительных

x

поётся в песне (1-е, П.)

17. Буквы О и Е после шипящих и Ц в окончаниях существительных и прилагательных:

врачом, свинцом; товарищем, полотенцем;

большого снега, хорошего дождя.

18. Безударные гласные в окончаниях имён прилагательных:

каким? x каком? x

глубоким озером (тв.п.), в глубоком океане (пр.п.)

19. Краткие прилагательные с основой на шипящую:

могуч_ (кратк. прилаг.)

20. Не с глаголами: гл. гл.

не_был, ненавидеть (искл.)

21. Мягкий знак после шипящих в неопределённой форме глаголов и во 2-м лице единственного числа:

беречь (что делать?); учишься (2-е л. ед.ч.)

23. – ТСЯ и – ТЬСЯ в глаголах:

x

пошли (что делать?) купаться (неопр. форма)

x

он (что делает?) купается (3-е лицо)

24. Буквы Е и И в корнях с чередованием:

чер. чер.

расстилать; расстелить (не перед А)

25. Буквы Е и И в окончаниях глаголов I и II спряжения:

борется (бороться) – I спр.; клеится (клеиться) – II спр.

зависит (зависеть) – II спр. (исключ.)

26. Буквы О и А в корне – КОС - - КАС - :

чер чер..

касаться; коснуться (нет а)

27 уквы О и А в корне – ГОР - - ГАР - :

чер. чер. чер.

загореть; загар; загорать

28. Буквы Ы и И после приставок:

подыскать (искать); безыскусный (искусный);

сверхискусный (после сверх)

29. Гласные в приставках ПРЕ- и ПРИ -:

привинтить (присоед.); прескверный (= очень);

преграда (= пере -)

30. Соединительные О и Е в сложных словах:

зверолов [р], путепровод [т], пешеход [ш], птицефабрика [ц]

31. Буква Е в суффиксе – ЕН – существительных на – мя :

на знамени (на – мя)

32. Слитное и раздельное написание НЕ с существительными:

неряха; невольник (не употр. Без НЕ)

неправда (ложь); не _ правда, а ложь

33. Буквы Щ и Ч в суффиксе – ЩИК- (-ЧИК-):

смазчик (смазать); каменщик (не на д-т, з-с, ж)

34. Гласные Е и И в суффиксах существительных –ЕК, -ИК:

сыночек – сыночка (р.п.); носик – носика (р.п.)

35. Буквы О и Е после шипящих в суффиксах существительных:

снежок, горошек, ручонка, зайчонок.

36. Дефисное и слитное написание слов с ПОЛ -:

пол-листа; пол-апельсина; пол-Байкала; полмандарина.

37. Слитное и раздельное написание НЕ с прилагательными:

неряшливый; нелживый (правдивый); не_ правдивый, а лживый

38. Буквы О и Е после шипящих и Ц в суффиксах прилагательных:

ежовый; вещевой; лицевой; торцовый

39. Одна и две буквы Н в суффиксах прилагательных:

туманный (туман); безветренный, ветреный (искл.)

лебединый; серебряный;

Даль туманна. Вода прозрачна.

40. Различение на письме суффиксов – К – и - СК -:

дерзкий (дерзок); моряцкий (моряк), молодецкий (молодец),

ткацкий (ткач), киргизский (киргиз)

41. Дефис в сложных прилагательных:

железнодорожный (железная дорога); малоупотребительный;

горько-солёный (горький и солёный); жёлто-зелёный (цвет);

алма-атинский (Алма-Ата); юго-западный (юго-запад)

42. Мягкий знак в середине числительных:

семьдесят, семьсот

43. Буква И в окончаниях количественных числительных от 11 до 19:

к пятнадцати часам (д.п.)

44. НЕ в неопределённых местоимениях:

несколько (неопр.)

45. Дефис в неопределённых местоимениях:

кто-нибудь, кое-кто, кое у кого

46. Различение приставок НЕ – и НИ – в отрицательных местоимениях:

никого, некого

47. Слитное и раздельное написание НЕ и НИ в отрицательных местоимениях:

ни у кого, не с кем

48. Мягкий знак в глаголах повелительного наклонения:

познакомь, познакомьте, познакомься (повелит.)

обрежь, обрежьте, не обрежься (повелит.); ляг, лягте (искл.)

49. Гласные в суффиксах глаголов – ова – (- ева -) и –ыва – (- ива -):

советовать, советовал – советую (1-е л.)

опаздывать, опаздывал – опаздываю (не на – ую)

50. Гласные в суффиксах действительных причастий настоящего времени:

борющийся (бороться, I спр.); любящий (любить, II спр.)

51 Гласные в суффиксах страдательных причастий настоящего времени:

видимый (видеть, II спр.); колеблемый (колебать, I спр.)

52. Слитное и раздельное написание НЕ с причастиями:

Собрание не_закончено (кр. прич.).

не_ законченное, а начатое собрание;

х

не_закончившееся вовремя собрание;

незакончившееся собрание (нет зависим. слова и противопост.)

53. Две буквы Н в суффиксах полных страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов:

закрученная нитка; маринованные огурцы;

x

сеянная сеялкой (пшеница);

названый брат (искл.); посажёный отец (искл.)

54. Одна буква Н в суффиксах кратких страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов:

ошибка исправлена (кр. прич.)

крашеный (нет и завис. слова)

55. Гласные А и Е перед одной и двумя буквами Н в страдательных причастиях и прилагательных, образованных от глаголов;

размешанный, размешан (размешать);

рассеянный, рассеян (рассеять); виденный, виден (видеть);

окрашенный, окрашен (окрасить – не на - АТЬ или – ЯТЬ)

56. Буквы Е и Ё после шипящих в суффиксах страдательных причастий прошедшего времени:

завершённый (прич.), скошенный (прич.)

завершена, скошена

57. Раздельное написание НЕ с деепричастиями:

не_зная (дееприч.), недоумевая (без НЕ не употребл.)

58. Слитное и раздельное написание НЕ с наречиями на –О (-Е):

нелепо (не употр.), неискренне (искренне);

не_хорошо, а плохо, вовсе не_интересно;

не_сегодня (не на – О или – Е)

не_по-товарищески (не на – О или – Е)

59. Буквы Е и И в приставках НЕ – и НИ – отрицательных наречий:

некогда (под удар.), никогда (без удар.)

60. Одна и две буквы Н в наречиях на – О (-Е):

мужественно (мужественный); интересно (интересный)

61. Буквы О и Е после шипящих на конце наречий:

свежо, певуче, ещё (искл.)

62. Буквы О и А на конце наречий:

досуха, издавна, слева, насухо, засветло

63. Дефис между частями слова в наречиях:

по-осеннему, по-дружески, по-заячьи;

во-первых, в-пятых, в-третьих;

кое-как, когда-нибудь, еле-еле

64. Мягкий знак после шипящих на конце наречий:

вскачь (нареч.), замуж_ (нареч. на Ж)

65. Слитное написание предлогов, образованных от наречий:

х навстречу кому?

выйти навстречу (из нареч.) гостям

66. Слитное и раздельное написание предлогов, образованных от существительных с предлогами:

х х

задержаться ввиду дождей; работать в_течение недели

67. Буква Е на конце предлогов в течение, в продолжение, вследствие:

х

слышать в продолжение спектакля

68. Слитное написание союзов ТАКЖЕ, ТОЖЕ, ЧТОБЫ:

Отец также (= И) учился в институте.

мест. част.

Сын учился так_же хорошо, как и отец.

69. Дефисное написание частицы – ТО со словами:

част. част.

Задачу-то ты решил? Решил-то быстро.

70. Дефисное написание частицы – КА с глаголами в повелительном наклонении: част. част.

принеси-ка, останься-ка

71. Дефис в междометиях:

Ай –ай!

72. Различение частиц НЕ и НИ:

Брат никуда не ходил (отрицание).

Куда бы ни ходил брат, всюду он встречался с друзьями .

(усиление).

МОРФЕМНЫЙ РАЗБОР (РАЗРОР СЛОВА ПО СОСТАВУ)

1. Окончание.
2. Основа.
3. Суффикс (суффиксы).
4. Приставка (приставки).
5. Корень.

Образец: убедительный, знание, подход

СЛОВООБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ РАЗБОР

1.Дать толкование лексического значения слова (например: слушатель – это тот, кто слушает кого-нибудь).

2.Сравнить состав данного слова с однокоренным (слушатель – слушать); выявить ту часть (или части) слова, с помощью которых оно образовано (- тель).

3.Определить от чего образована основа (от слуша – из слова слушать).

Образец:

слушатель ------ слушать; успокоение ------ успокоить;

своенравный ------ свой, нрав

МОРФОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗБОР

ИМЕНИ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (именительный падеж, единственного числа).

2. Постоянные признаки: а) собственное или нарицательное, одушевлённое или неодушевлённое, в) род, г) склонение.

3. Непостоянные признаки: а) падеж, б) число.

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Под землёй –существ.,

I. (Под чем?) *под землёй*. Н.ф. – *земля*.

II. Пост. : нариц., неодуш., ж.р., 3-го скл.; непост.: тв.п., ед.ч.

III. (Где?) *под земл<u>ё</u>й.*

ИМЕНИ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (именительный падеж единственного числа мужского рада).
2. Постоянные признаки: качественное, относительное или притяжательное.
3. Непостоянные признаки: 1) у качественных: а) степень сравнения, б) краткая и полная форма; 2) у всех прилагательных: а) падеж, б) число, в) род (в ед. числе).

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Небесная (лазурь) –прилаг.

I. Лазурь (какая?) *небесная*. Н.ф. – *небесный.*

II. Пост. : относит.; непост.: им.п, ед.ч., ж.р.

III. Лазурь (какая?) *небесная*

ИМЕНИ ЧИСЛИТЕЛЬНОГО:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (именительный падеж).
2. Постоянные признаки: а) простое или составное, б) количественное или порядковое.
3. Непостоянные признаки: а) падеж, б) число (если есть), в) род (если есть).

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Пятнадцать – числит.

I. Выучил (сколько?) *пятнадцать* (слов). Н.ф. – *пятнадцать*.

II. Пост.: прост., колич., целое; непост.: вин.пад.

III. Что? *п<u>я</u>т<u>н</u>ад<u>ц</u>а<u>т</u>ь (<u>с</u>л<u>о</u>в).*

МЕСТОИМЕНИЯ:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1.Начальная форма (именительный падеж единственного числа).

2. Постоянные признаки: а) разряд, б) лицо (у личных местоимений).

3.Непостоянные признаки: а) падеж, б) число (если есть), в) род (если есть).

III Синтаксическая роль.

Образец:

(К) кому-то – мест.

I. *Принесли* (к кому?) (к) *кому-то*. Н.Ф. – *кто-то*.

II. Пост.: неопредел.; непост.: д.п.

III. К кому? *К кому-то (принесли).*

ГЛАГОЛА:

I Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (неопределённая форма).
2. Постоянные признаки: а) вид, б) переходность, в) спряжение.
3. Непостоянные признаки: а) наклонение, б) число, в) время (если есть), г) лицо (если есть), д) род (если есть).

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Работай – глагол.

I. (Что делай?) *работай*. Н.ф. – *работать*.

II. Пост. несов.вид, неперех., I спр.; непост.: повелит. Накл., ед.ч., 2-е л.

III. Что делай? *работай.*

ПРИЧАСТИЯ:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки:

1. Начальная форма (именительный падеж единственного числа мужского рода).

2. Постоянные признаки: а) действительное или страдательное; б) время; в) вид.
3. Непостоянные признаки: а) полная или краткая форма (у страдательных причастий); б) падеж (у причастий в полной форме); в) число; г) род.

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Остывшая – причастие.

I. (Степь какая?) *остывшая*. Н.ф. – *остывший*.

II. Пост.: действ., прош.вр., сов.вид; непост.: им.п., ед.ч., ж.р.

III. Какая *степь? остывшая.*

ДЕЕПРИЧАСТИЯ:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (неопределённая форма глагола).
2. Вид.
3. Неизменяемость.

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Задыхаясь – деепричастие.

I. *Полз* (как?) задыхаясь. Н.ф. – *задыхаться.*

II. Морф. призн.: несов. вид, неизм. ф.

III. Как *полз? задыхаясь*.

НАРЕЧИЯ:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки.

1. Неизменяемое слово.
2. Степень сравнения (если есть).

III. Синтаксическая роль.

Образец:

Тихо – наречие.

I. *Ложатся* (как?) *тихо*; признак действия.

II. Неизменяемое.

III. *Ложатся* (как?) *тихо*.

СЛУЖЕБНЫХ ЧАСТЕЙ РЕЧИ:

ПРЕДЛОГА:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки: простой или составной; производный или непроизводный.

Образец:

Над землёю туман облаками вставал. (И.Никитин).

Над – предлог.

х ____ тв.п.

I. *Вставал* |над| *землёй*

II. Морф. призн.: прост., непр., неизм.

СОЮЗА:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Морфологические признаки:

а) сочинительный или подчинительный;

б) простой или составной.

Образец:

Каштанка оглянулась и увидела, что по улице прямо на неё шёл полк солдат. (А.Чехов)

И – союз.

I. == и ==.

II. Морф. призн.: соч., прост.

Что – союз.

_____ _____

I. |---- === и ===|, *что* |=== ----|

II. Морф. призн.: подч., прост.

ЧАСТИЦЫ:

I. Часть речи. Общее значение.

II. Разряд.

Образец:

Крепкую дружбу и топором не разрубишь. (пословица).

И – частица.

I. Доп. знач. Усиления.

III. Модальная.

СИНТАКСИЧЕСКИЙ РАЗБОР ПРОСТОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Вид предложения по цели высказывания.
2. Является ли предложение восклицательным?
3. Грамматическая основа (грамматические основы).
4. Распространённое или нераспространённое.?
5. Главные члены предложения.
6. Второстепенные члены предложения (если есть).
7. Однородные члены предложения (если есть).
8. Обращение (если есть).

Образец:

Шли два приятеля вечернею порой. (И.Крылов.) (Простое, повеств., невоскл., двусост., распростр.).

СИНТАКСИЧЕСКИЙ РАЗБОР СЛОЖНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Вид предложения по цели высказывания.
2. Является ли предложение восклицательным?
3. Грамматическая основа (грамматические основы).
4. Простые предложения в составе сложного, их основы.
5. С помощью союзов или без союзов соединены части сложного предложения?

Образец: подч. союз

Полюбил я седых журавлей с их курлыканьем в тощие дали, потому что в просторах полей они сытых хлебов не видали. (С.Есенин.) (Сложноподч., повеств., невоскл., 1 предл. двусост., распростр.; 2 предл. двусост., распростр.; придаточное предл. обстоятельственное причины).

_____ по какой причине?_____
_____|_____ союз |
|___=== -----___|, (потому что ---- ====) .

Методические указания по выполнению реферата

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА

Реферат (от латинского слова «refero» – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменной или устной форме содержания книги, статьи или научной работы. Для начала надо выбрать тему и подобрать по ней литературу. В качестве литературы для работы над рефератом могут выступать монографии, сборники, различные справочные издания, журнальные и газетные статьи.

Ознакомиться с содержанием литературы: познакомиться со справочным аппаратом издания, изучить оглавление книги. Выборочно, бегло прочить отдельные части или главы книги, сделать краткие записи по прочитанному материалу.

Составить план реферата.

Примерный план написания реферата:

Введение.

Во введении реферата обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.

I глава. Вступительная часть.

Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата.

Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

III глава. Заключение. Выводы.

В этой главе автор подводит итог работы, делает краткий её анализ и формулирует выводы.

Можно приступать к написанию самого реферата.

Оформление реферата.

Титульный лист.

На титульном листе пишется тема реферата, фамилия, имя, отчество ученика, название учебного заведения.

Оглавление реферата.

В начале реферата должно быть дано оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам. Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

Текст реферата.

Текст пишется по плану на одной стороне листа. Сокращения слов в тексте реферата не используются. В конце работы прилагается список использованной литературы.

Список литературы.

Литературные ссылки следует располагать в столбик в следующем порядке:

- Энциклопедии, справочники;
- Книги по теме реферата (по алфавиту авторов);
- Газетно-журнальные статьи (по алфавиту авторов статей, с указанием названий газет и журналов, года издания и номера).

Примите к сведению:

- Для написания реферата лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата.
- Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см – с левой стороны, 1 см – с правой стороны (это придаёт удобство для сшивания листов).
- Объём экзаменационного реферата может быть 20 – 25 листов, а реферат для урока – не более 10 листов.
- Все листы должны быть пронумерованы.

P.S. Работайте над рефератом самостоятельно, используя достоверные источники информации. Заимствуя чужой реферат, вы не просто повторяете чужие ошибки, но и невольно разделяете чужие взгляды, подчас прямо противоположные вашим собственным.

Методические указания по подготовке мультимедийной презентации

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Презентация - это краткое и наглядное представление информации, помогающее докладчику более детально раскрыть суть его работы.

Как правило, презентация состоит из нескольких листов, на которых представляют изображения, диаграммы, таблицы, краткое описание.

Основная программа для изготовления презентаций - это Microsoft Power Point (причем, она есть на большинстве компьютеров, т.к. идет вместе в комплекте с Word и Excel).

Далее нужен качественный материал: текст, картинки, звуки, возможно и видео.

Текст

Самый лучший вариант, если вы сами в теме презентации и сами можете написать текст из личного опыта. Такая презентация получится уникальной и интересной для слушателей. Но этот вариант подойдет не для всех...

Можно обойтись книгами, особенно, если у вас на полке неплохая коллекция. Текст из книг можно отсканировать и распознать, а далее перевести в формат Word. Если у вас нет книг, или их мало, можно воспользоваться электронными библиотеками.

Кроме книг, хорошим вариантом могут стать рефераты, возможно даже те, которые вы сами писали и сдавали ранее. Можно воспользоваться популярными сайтами из каталога. Если собрать несколько интересных рефератов по нужной тематике - может получиться отличная презентация.

Не лишним будет просто поискать статьи в интернете на различных форумах, блогах, сайтах. Очень часто попадаются отменные материалы.

Картинки, схемы, графики

Конечно, самым интересным вариантом были бы ваши личные фотографии, которые вы сделали в процессе подготовки к написанию презентации. Но можно обойтись и поиском Яндекса: http://images.yandex.ru/.

Рекомендуемые материалы:

Перевод картинки в текст: http://pcpro100.info/kak-perevesti-kartinku-v-tekst-pri-pomoshhi-abbyy-finereader/

Делаем из картинок файл PDF: http://pcpro100.info/kak-iz-kartinok-sdelat-pdf-fayl/

Как сделать скриншот экрана: http://pcpro100.info/kak-sdelat-skrinshot-ekrana/

Видео

Если качеством видео можно несколько пренебречь - вполне для записи сойдет и мобильный телефон (во многих "средней" ценовой категории мобильников установлены камеры).

Некоторые вещи можно снять и им, чтобы показать детально какую-то конкретную вещь, которую сложно объяснить на картинке.

Кстати, многие популярные вещи уже кто-то снял и вам можно их найти и скачать с youtube: http://pcpro100.info/kak-skachat-video-s-sayta/.

Не лишним будет статья о том, как редактировать видео: http://pcpro100.info/kak-rezat-video/.

И еще один интересный вариант создания видео - его можно записать с экрана монитора, причем добавить еще и звуковое сопровождение, например, свой голос, рассказывающий что происходит на экране монитора.

Пожалуй, если у вас все вышеперечисленное уже есть и лежит на жестком диске, можно приступить делать презентацию, точнее к ее оформлению.

Создание презентации в Power Point

Прежде чем переходить к технической части изготовления презентации, хотелось бы остановиться на самом главном - плане выступления (доклада)...

План

Какой бы ни была красивой ваша презентация - без вашего выступления она всего лишь набор картинок и текста. Поэтому, прежде чем начинать делать, определитесь с планом вашего выступления!

Во-первых, кто будут слушатели вашего доклада? Какие у них интересы, что больше бы им понравилось. Порой успех презентации зависит больше не от полноты информации, а от того, на чем вы сфокусируете внимание!

Во-вторых, определите главную цель вашей презентации. Что она доказывает или опровергает? Возможно, она рассказывает о каких-то методах или событиях, вашем личном опыте и пр. Не следует мешать разные направления в один доклад. Поэтому сразу определитесь с концепцией своего выступления, продумайте, что вы будете говорить вначале, в конце - и, соответственно, какие слайды и с какой информацией вам понадобятся.

В-третьих, большинство докладчиков не могут правильно рассчитать время своего доклада. Если вам дают совсем немного времени - то делать огромную презентацию с видео и звуками - почти нет смысла. У слушателей не будет времени даже просмотреть ее! Гораздо лучше, сделать небольшую презентацию, а остальной материал разместить в другой статье и всем заинтересовавшимся - скопировать ее на носители.

Методические указания по

работе с толковыми и лингвистическими словарями

РАБОТА СО СЛОВАРЁМ

Как работать со словарем

Словарь – это книга, содержащая в себе информацию, упорядоченную по признаку, который и определяет тип издания. Умение пользоваться словарем – это огромный плюс для любого человека. Обладание этим навыком позволяет:

Получать знания

Словарь должен стать вашей настольной книгой, к которой вы будете обращаться снова и снова. Изучение русского языка требует регулярного использования орфографического и толкового словарей, русско-английского или русско-французского переводчика.

Повышать грамотность

Умение правильно работать со словарем – это одно из важных условий, если вы всерьез решили добросовестно изучать русский язык. Именно эта умная книга напомнит вам о том, как правильно пишется то или иное слово, как грамотно толковать фразу, где нужно поставить ударение и т.д. Правил русского языка настолько много, что если приплюсовать к ним нормы изучения других языков, то получится очень большой объем информации. Словарь – это первая книга, которая поможет вам вспомнить забывшееся правило, толкование того или иного слова.

Тренировать память

Регулярное использование словарей различной направленности позволит вам качественно и надолго запоминать нужную вам информацию. Кроме того, начитанный и эрудированный человек всегда является интересным собеседником в любом обществе. Поэтому регулярное изучение словарей обязательно принесет свои плоды. Все типы словарей можно разделить на лингвистические и энциклопедические.

Как правильно работать с толковым словарем

Одним из самых популярных на территории нашей страны словарей является именно толковый. Понять значение той или иной незнакомой лексической единицы хочет каждый уважающий себя гражданин, поэтому именно эта книга становится настольной как для школьников, так и для студентов. Пользоваться толковым словарем достаточно просто. Все слова расположены в алфавитном порядке. Каждая словарная статья строится следующим образом: после самой лексической единицы дается ее произношение, формы слова и часть

речи. Далее идет указание на происхождение, в том случае, если слово иностранное. После этого, дается само определение слова, и прописываются примеры его употребления.

Методические указания по работе со средствами массовой информации

РАБОТА СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Активными помощниками в учебном процессе являются средства массовой информации, поскольку значительную часть своих функций русский язык как язык межнационального общения народов нашей страны реализует с помощью этих средств. Использование средств массовой информации в учебном процессе создает своеобразную речевую среду. Ежедневно слушая радио и просматривая телепередачи, читая газеты и журналы, вы становитесь участниками естественной речевой коммуникации.

Газета - оперативный и самый массовый вид издания. Вот почему из всех видов периодических изданий в первую очередь газету целесообразно применять в учебном процессе. Это обусловлено тем, что при использовании газетных материалов

у вас воспитывается привычка регулярно (ежедневно) читать газету; вырабатываются навыки осмысленного чтения как вида речевой деятельности; формируется умение извлекать информацию из газетных статей, что, в свою очередь, повышает интерес к чтению газет, пополняется ваш активный словарь, расширяется кругозор. Газета отражает жизнь страны и мира многогранно, дает возможность правильно представить общую картину современной жизни.

Эпоха Интернета ознаменовала новый этап включения медиа в образовательные процессы. Сегодня на ведущие позиции выходит образовательная функция медиа . Ориентация на развитие творческой личности, необходимость учета ее образовательных потребностей требует включения в учебный процесс текстов газет и журналов. Сегодня как никогда ощущается необходимость более широкого использования СМИ в учебном процессе в целях развития образования.

Практически вы все имеете доступ к телевидению, видео, многие общаются с помощью компьютера. Благодаря широкому распространению средств массовой информации (СМИ), к которым относят газеты, журналы, книги, телепередачи, видео- и звукозаписи и др., вы оказываетесь в центре больших потоков информации, и учебная информация, которая передается вам на уроках, начинает вами лучше усваиваться.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Антонова Е. С., Воителева Т. М. Русский язык: учебник для учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: электронный учебно-методический комплекс для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М.: 2017.
3. Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО – М.: 2015.

Словари

1. Горбачевич К. С. Словарь трудностей современного русского языка. — СПб., 2003.
2. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2001.
3. Иванова О. Е., Лопатин В. В., Нечаева И. В., Чельцова Л. К. Русский орфографический словарь: около 180 000 слов / Российская академия наук. Институт русского языка им. В. В. Виноградова / под ред. В. В. Лопатина. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2004.
4. Крысин Л. П. Толковый словарь иноязычных слов. — М., 2008.
5. Лекант П. А., Леденева В. В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М.,2005.
6. Львов В. В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2004.
7. Ожегов С. И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений. —25-е изд., испр. и доп. /под общ. ред. Л. И. Скворцова. — М., 2006.
8. Розенталь Д. Э., Краснянский В. В. Фразеологический словарь русского языка. — М.,2011.

9. Скворцов Л. И. Большой толковый словарь правильной русской речи. — М., 2005.
10. Ушаков Д. Н., Крючков С. Е. Орфографический словарь. — М., 2006.
11. Через дефис, слитно или раздельно?: словарь-справочник русского языка / сост.В. В. Бурцева. — М., 2006.

Интернет-ресурсы

- www. eor. it. ru/eor (учебный портал по использованию ЭОР).
- www. ruscorpora. ru (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
- www. russkiyjazik. ru (энциклопедия «Языкознание»).
- www. etymolog. ruslang. ru (Этимология и история русского языка).
- www. rus.1september. ru (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».
- www. uchportal. ru (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).
- www. Ucheba. com (Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» (www. uroki. ru)
- www. metodiki. ru (Методики).
- www. posobie. ru (Пособия).
- www. it-n. ru/communities. aspx?cat_no=2168&tmpl=com (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
- www. prosv. ru/umk/konkurs/info. aspx?ob_no=12267 (Работы победителей конкурса «Учитель — учителю» издательства «Просвещение»).
- www. spravka. gramota. ru (Справочная служба русского языка).
- www. slovari. ru/dictsearch (Словари. ру).
- www. gramota. ru/class/coach/tbgramota (Учебник грамоты).
- www. gramota. ru (Справочная служба).
- www. gramma. ru/EXM (Экзамены. Нормативные документы).