Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2026 12:56:21
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Институт развития образования
Кафедра русского языка как иностранного

Согласовано
деканом факультета русской филологии
«__13__» _____июня_____2023 г.
О.В.Шаталова

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль:
Русский язык как иностранный

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией кафедры русского языка как иностранного
Протокол « 13 » июня 2023 г. № 9
Председатель УМКом _____
/В.А.Степаненко/

Рекомендовано кафедрой русского языка как иностранного
Протокол от « 25 » мая 2023 г. № 10
Зав. кафедрой _____
/ В.А.Степаненко/

Мытищи
2023

Составители:

Степаненко В.А., заведующий кафедрой русского языка как иностранного, д.п.н., доцент.
Ковтун М.Б., к.ф.н., доцент кафедры русского языка как иностранного.
Кольовска Е.Г., к.п.н., доцент кафедры русского языка как иностранного.

Методические рекомендации по подготовке к лекционному, практическому и семинарскому занятиям

Основной вид занятий для студентов очной формы обучения – лекционные, практические и семинарские занятия с применением информационно-коммуникационных технологий. На лекционных занятиях студенты знакомятся с теоретическим материалом дисциплины. Все лекции читаются с использованием презентаций в аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием.

Лекции вводят студента в мир науки, знакомят с основополагающими понятиями и категориями науки, способствуют осмыслению глобальных научных процессов. Они должны вызвать у студента интерес к изучаемому материалу, мотивировать этот интерес. Благодаря лекциям, студенты усваивают сложные теоретические вопросы и со знанием дела принимают активное участие в последующих семинарских и практических занятиях.

В ходе лекционных занятий рекомендуется: конспектировать учебный материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно вести тематический словарь, включающий основные термины, делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Практические и семинарские занятия идут после лекций и, в зависимости от вида занятия, либо закрепляют на практике, либо дополняют уже известные студентам теоретические сведения из лекций, либо дают в самостоятельном практическом действии освоить ту или иную операцию. Иногда преподаватель предлагает, в силу разных причин, дополнительные задания к указанным занятиям. Для выполнения этих заданий студентам необходимо обращаться не только к лекциям по изучаемому курсу, но и к другим источникам. К имеющимся в библиотеке вуза учебникам и к учебникам и учебным пособиям, которые предлагают другие вузы, вплоть до зарубежных изданий, а также к монографиям, коллективным изданиям и прочим научным работам известных учёных или ведущих научных школ. Основную информацию о дополнительных источниках студенты получают от преподавателей, читающих лекции и ведущих практические и семинарские занятия. Однако и сам студент, имеющий навыки работы с библиотечными каталогами, может найти полезную для себя дополнительную литературу.

На практических и семинарских занятиях смещается акцент преподавания. Основными участниками занятий становятся сами студенты, преподавателю остаётся руководящая роль, роль модератора. Главная цель этих занятий - освоить, закрепить на практике, в упражнениях, полученные на лекциях теоретические знания. Практические занятия дают возможность студенту проверить на фактическом материале правомерность различных трактовок и взглядов, получить подтверждение решением предлагаемых задач обоснованности тех или иных теоретических изысканий на практике.

При подготовке к семинару необходимо в письменном формате (можно в виде тезисов) ответить на все вопросы по определённой теме. Во время подготовки к семинарам необходимо фиксировать наиболее важные, концептуальные положения, которые значимы для адекватного понимания темы, раздела.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой

литературы, прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, и др. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Методические рекомендации по работе с научной и учебно-методической литературой

1) Составьте перечень книг, с которыми следует познакомиться; не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, запомните только, где можно отыскать необходимый материал.
2) Перечень должен быть систематизированным (необходимо для практических занятий, зачета.
3) Обязательно выписывайте все выходные данные по каждой книге.
4) Разберитесь для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просмотреть.
5) При составлении перечня литературы посоветуйтесь с преподавателями и научными руководителями, эрудированными однокурсниками, которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить больше внимания.
6) Все прочитанные книги, учебники и статьи конспектируйте – выписывайте кратко
7) основные идеи автора, приводите наиболее яркие и цитаты (с указанием страниц источника).
8) При малом опыте работы с научной литературой следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты посредством приема «медленного чтения», когда понятно каждое прочитанное слово (если слово незнакомое, то с помощью словаря обязательно его узнать).
9) Эффективный способ оптимизации знакомства с научной литературой – увлечение одной идеей и просматривание всех книг с точки зрения данной идеи. Чтение учебной и научной литературы является частью познавательной деятельности студента, цель которой –извлечение из текста необходимой информации. Насколько осознанна Вами собственная внутренняя установка: поиск нужных сведений, усвоение информации полностью или частично, анализ материала и т.п., во многом зависит эффективность осуществляемого Вами действия.
10) Основные установки в чтении научного текста:

— информационно-поисковый (найти, выделить искомую информацию).
— усваивающая (осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и логику его рассуждений).
— аналитико-критическая (критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему).
— творческая (использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке). Для студентов основным является изучающее чтение, которое позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть хорошо освоен студентом, при овладении им формируются основные приемы, повышающие эффективность

работы затем и с научным текстом.

Методические рекомендации по конспектированию (тезированию) указанных тем

1) Определите цель составления конспекта.
2) Перед началом составления конспекта укажите его источники.
3) Внимательно прочитайте текст.
4) Уточните в справочной литературе непонятные слова.
5) Выделите главное, составьте план.
6) Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
7) Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре источника информации. Записи следует вести четко, ясно.
8) Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. |
9) Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.
10) В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.
11) Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
12) Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).
13) Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

Методические рекомендации при подготовке сообщения

1) Приступая к выполнению работы необходимо внимательно ознакомиться с предлагаемой тематикой. Исходя из собственных интересов, наличия литературы или возможности получить ее в библиотеке, обучающийся должен выбрать для работы одну из рекомендуемых тем.
2) Работая с библиографическими источниками, следует помнить, что почти во всех книгах имеется список литературы, который дает представление о наиболее значимых работах в соответствующей научной отрасли. Это облегчат целенаправленный поиск литературы. Приемлемым количеством литературных источников можно считать 10 книг. Главное для автора — показать, что он знаком с важнейшими работами по данному вопросу и сумел на их основе всесторонне раскрыть тему.
3) Просмотрев основную литературу, составляете план работы.
4) Дальше приступаете к написанию черновика работы. Работу с литературными источниками необходимо проводить в форме конспектирования текста своими словами, а не переписыванием его. Конспект лучше делать на небольших листах бумаги и на один лист писать только те материалы, которые относятся к одному пункту плана. По вопросам, которые вызывают затруднения необходимо проводить

индивидуальную консультацию с преподавателем. Отработав тщательно черновик, приступаете к оформлению работы на чисто.

5) Работа не должна быть объемной (1-2 печатных страниц).

Методические рекомендации по написанию реферата

1) Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня. Тему для реферата по исследовательской работе Вы можете выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя. Тему реферата по восполнению пропущенных знаний Вы получаете от преподавателя. Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.
2) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3) Изучите материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
4) Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по Вашему усмотрению на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.
5) Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала. Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
6) Оформите список литературы (источников и литературы). Включите в него только те документы, которые использовались Вами при написании реферата.
7) Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.
8) Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
9) Подготовьтесь к защите реферата.
10) Сдайте реферат для проверки преподавателю.

Методические рекомендации к подготовке доклада.

При написании доклада студенту необходимо:

1) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;
2) составить план доклада, в котором следует отразить: *введение,* в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, лексикографических источников*; *приложение* (словник, картотека, таблицы, схемы и т. п.).
3) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения;
4) если анализируется конкретный языковой материал, следует его отобрать из определенных источников, классифицировать по одному или нескольким признакам, описать классификацию, сделать выводы по проведенному анализу;

5) если доклад предполагает использование словарей, выписываются данные словарей, они сравниваются с данными собственных наблюдений, в заключение делаются выводы;
6) в работе с текстом языковой материал, извлеченный из текста, анализируется в системной интерпретации, при этом вначале исследуется фонетико-фонологический уровень языковых единиц, затем лексико-фразеологический, далее – грамматический;
7) в Заключении подводятся итоги исследования, освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса.

Методические рекомендации по рецензированию реферата

Объем рецензии произвольный, однако в ней должна содержаться подробная оценка реферата в соответствии с основными критериями. Рецензия может быть выполнена в рукописном виде (при наличии разборчивого почерка) или в компьютерном наборе. Требования к форматированию те же, что и для самого реферата. Рецензия, написанная от руки, должна быть также оформлена на листах формата А 4 с соблюдением стандартных полей и интервала.

Заголовок рецензии содержит сведения о рецензируемом реферате (тема, автор):

Рецензия на реферат студента … курса … факультета … (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) «(Тема)».

Рецензия подписывается, датируется и вкладывается в папку с рефератом.

Примерная схема письменной рецензии на реферат

1. Оценка темы реферата:

в чем состоит актуальность темы для науки и школьного преподавания, других

- сфер практической деятельности;
- достаточно ли четко обозначена тема;
- достаточно ли хорошо обоснована автором важность исследуемой проблематики.

2. Оценка отбора материала:
   - соответствует ли предложенный в реферате материал теме;
   - позволяет ли объем и выбор материала аргументированно раскрыть тему;
   - насколько убедительны аргументы.
3. Оценка композиции текста:
   - логичность расположения частей;
   - соразмерность частей;
   - наличие показателей логической связи между частями.
4. Оценка иллюстративного материала:
   - наличие достаточного количества примеров;
   - корректность и убедительность иллюстративного материала;
   - яркость и наглядность иллюстраций.

занятиях ведется контроль посещаемости, принятой в университете, а также с помощью 5. Оценка результата работы:

- в чем состоит результат, полученный автором;
- возможность использования результата.

6. Оценка соответствия работы требованиям культуры письменной научной речи.
7. Выводы и предложения.

Методические рекомендации по написанию эссе

1) Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.

2) Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:

а) интересна вам;

б) вы в целом поняли смысл этого высказывания;

в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

3) Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).

4) Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания, используя черновик. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер.

5) Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д.

6) Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации: использовали ли вы в них свои знания по предмету.

7) Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.).

8) Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.

9) Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.).

10) Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

11) Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

Общий объем эссе должен быть не более 7 страниц текста, расположенных на листах стандартной белой бумаги формата А4, включая титульный лист и библиографию. Текст должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5; размеры полей: левое - 2,5 см; правое - 1,5 см. верхнее - 2,5 см, нижнее - 2.0 ем. Номер страницы ставится вверху по центру арабскими цифрами. Все сноски печатаются внизу страницы через 1 интервал 12-м шрифтом. Нумерация сносок сквозная). В тексте эссе в обязательном порядке должны содержаться сноски на использованные при его написании нормативные документы и научную литературу.

Методические рекомендации по составлению терминологического словаря

1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2) Выпишите термины.

3) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

4) Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.

5) Запишите определение в терминологический словарь.

6) Сравните расшифровку терминов в разных источниках.

7) Дополните расшифровку терминов информацией, полученной Вами из других источников.

Требования к оформлению терминологического словаря по теме:

— титульный лист;

— словарь терминов, относящихся к выбранной теме (не менее 5 терминов);

— приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуацией.

Методические рекомендации по поиску информации в сети Интернет

1) Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.
2) Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.
3) Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.
4) Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.
5) Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.
6) Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например «телепередача Доброе утро» .
7) Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.
8) Используйте функцию "Найти похожие документы".
9) Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.
10) Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.
11) Не забывайте отмечать ссылки на источники информации. Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов)

1) Сначала прочитайте всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации. Читая, не пытайтесь сразу анализировать.
2) Еще раз внимательно прочитайте информацию. Выделите те абзацы, которые вам показались важными.
3) Постарайтесь охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее сущность, а что второстепенно. Затем письменно зафиксируйте выводы — основную проблему и проблемы, ей подчиненные.
4) Зафиксируйте все факты, касающиеся этой проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней). Так будет легче проследить взаимосвязь между приведенными данными.
5) Сформулируйте критерий для проверки правильности предложенного решения.
6) Попробуйте найти альтернативные варианты решения, если такие существуют. Какие из них наиболее удовлетворяют критерию?

7) Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Многие окончательные решения не имеют успеха из-за невозможности их практического осуществления.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы (упражнений и заданий)

Одной из форм текущего контроля успеваемости является контрольная работа. Задания для контрольных работ студенты выбирают самостоятельно, работая над разделами курса. Выполнение заданий контрольных работ направлено на углубление, совершенствование профессиональных знаний и навыков учащихся, которые должны овладеть различными методами анализа художественного произведения. Письменные работы студентов проверяются преподавателем, получают дифференцированную оценку.

Алгоритм действий:

1) Проработайте по указанным темам теоретический материал.
2) Выполните задания.
3) Проверьте правильность ответов по словарям и справочным изданиям.

Методические рекомендации по подготовке презентации на заданную тему

1) Ознакомьтесь е предлагаемыми темами презентаций.
2) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3) Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
4) Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.
5) Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
6) Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана.
7) Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации - он и будет являться сценарием презентации.
8) Продумайте дизайн презентации.
9) Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.).
10) Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями. Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
11) Проверьте на работоспособность все элементы презентации.
12) Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.
13) Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.
14) Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией сладов па компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.
15) Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения.

Стиль презентации:

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
   - 2.1. Общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
   - 2.2. Общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. Цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. Параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. Способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

Правила использования цвета.

Одним из основных компонентов дизайна учебной презентации является учет физиологических особенностей восприятия цветов человеком. К наиболее значимым из них относят:

1. стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;
2. дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;
3. нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
4. сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

Правила использования фона

1. Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.
2. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.
3. Для фона предпочтительны холодные тона.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

1. Перегружать слайд текстовой информацией;
2. Использовать блоки сплошного текста;
3. В нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. Использовать переносы слов;
5. Использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. Текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

1. Сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. Использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;

3. Использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. Использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. Выполнение общих правил оформления текста;
6. Тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;

Правила использования шрифтов

При выборе шрифтов для представления вербальной информации презентации следует учитывать следующие правила:

1. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
2. Учитывая, что гладкие (плакатные) шрифты, т. е. шрифты без засечек (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то:
   2.1. Для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты;
   2.2. Для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем и не контрастирует с основным шрифтом.
3. Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места).
4. Рекомендуемые размеры шрифтов:
   4.1. Для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта;
   4.2. Для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально — 24 пункта.

Правила использования графической информации

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

Анимационные эффекты

1. Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.
2. Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана и допустима:
   2.1. для демонстрации динамичных процессов;
   2.2. для привлечения внимания слушателей, создания определенной атмосферы презентации.
3. Анимация текста должна быть удобной для восприятия: темп должен соответствовать технике чтения обучающихся.
4. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
5. Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. В учебных презентациях для детей и подростков такие эффекты, как

движущиеся строки по горизонтали и вертикали, запрещены нормативными документами.

Важнейшим свойством мультимедийного блока является скорость и качество его работы в составе презентации. С этой точки зрения наличие большого количества мультимедийных блоков в презентации нецелесообразно, так как может значительно замедлить ее работу. Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Этому способствует тщательная подготовительная самостоятельная работа (составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение рекомендованной литературы).

При выполнении теста:

— прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.
— лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.
— очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.
— Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.
— многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.
— рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.
— процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

Методические рекомендации по подготовке самостоятельных проектов по составлению тестовых заданий и создание тестов к определенному разделу грамматики русского языка

1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2) Проведите системный анализ содержания изучаемой темы. Выделите наиболее существенные вопросы учебного материала, разбейте каждый вопрос на понятия,

подлежащие усвоению.

3) Составьте вопросы теста и варианты ответов к ним. Особое внимание обратите на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики.

4) Создайте эталоны ответов к тесту (лист правильных ответов, ключ к тесту). В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное или словесное обозначение правильного ответа.

5) Оформите тест.

Методические рекомендации по подготовке анализа занятия РКИ по формированию у обучающихся языковой компетенции

Оцените деятельность преподавателя по формированию произносительных навыков:

1. Постановка задач на данном этапе занятия.
2. Учет трудностей произнесения обучающимися звуков и интонации иноязычного материала.
3. Правомерность использования имитации, аналогии, а также правил при работе с фонетическим материалом.
4. Типичные фонетические ошибки обучающихся, пути их предупреждения и исправления.
5. Методическая целесообразность и эффективность использованных упражнений.

Оцените деятельность преподавателя по формированию лексических навыков:

1. Формулирование задачи на данном этапе занятия.
2. Учет трудностей усвоения новых лексических единиц.
3. Организация введения и активизации употребления новой лексики в зависимости от ВРД и этапов формирования лексических навыков.
4. Адекватность выбора способов и приемов семантизации ЛЕ.
5. Характер упражнений для активизации употребления ЛЕ.

Оцените деятельность преподавателя по формированию грамматических навыков:

1. Постановка задачи на данном этапе занятия;
2. Анализ трудностей усвоения обучающимися нового грамматического явления;
3. Организация правильной последовательности введения и активизации употребления нового грамматического материала в зависимости от ВРД и этапов формирования грамматических навыков; адекватность выбора приемов презентации нового грамматического материала:

3.1. Индуктивный прием – от практики в употреблении грамматического явления к правилу образования его.

3.2. Дедуктивный – от правила – к практике в употреблении явления;

3.3. Лексический – грамматическое явление вводится как новые ЛЕ, правило не используется; виды правил, используемые преподавателем на уроке (правила – инструкции, правила – обобщения, правила – схема, правила – символы); методическая целесообразность их использования;

4. Поэтапная работа по формированию грамматических навыков.
5. Использование условно-коммуникативных упражнений, их характер.

Методические рекомендации по подготовке анализа занятия по формированию у обучающихся коммуникативной (речевой) компетенции

Оцените деятельность преподавателя по обучению связному монологическому высказыванию.

1. Адекватность постановки задач на данном этапе занятия;

2. Отбор и дозировка учебного материала для обучения монологу с учетом коммуникативной значимости этого материала;
3. Упражнения и последовательность их выполнения в соответствии с этапами обучения монологическому высказыванию:
    1. Фрагментарное подготовленное высказывание – целое подготовленное высказывание – целое экспромтное высказывание.
    2. Модификация речевого образца на уровне полного монолога – фрагментарное экспромтное высказывание – целое экспромтное высказывание.
4. Использование опор (текст, тема, ситуация, логико-синтаксическая схема, ключевые слова, план, вопросы, др.).
5. Оценка высказываний обучающихся с точки зрения логичности, последовательности, связанности, непрерывности, полноты их сообщений.
6. Соответствие объема высказывания программным требованиям.

Оцените деятельность преподавателя по обучению диалогической речи

1. Адекватность постановки задач на данном этапе занятия.
2. Коммуникативная значимость диалога.
3. Подбор упражнений и последовательность их выполнения в соответствии с возможными подходами к обучению диалогу (диалогическое единство – микродиалог – полный собственный диалог или модификация речевого образца на уровне полного диалога – микродиалог – собственный полный диалог).
4. Использование опор (диалог-образец, текст, ситуации, тема и др.).

Оцените деятельность преподавателя по обучению аудированию

1. Адекватность постановки задач на данном этапе занятия.
2. Соблюдение последовательности работы над текстом по аудированию:
    1. Подготовительный этап (снятие трудностей: отработка языкового материала, подбор предваряющих вопросов и заданий и т.д.).
    2. Собственно аудирование.
    3. Контроль понимания.
3. Характер предваряющего задания, его роль и доступность учащимся.
4. Использование опор при обучении аудированию (жесты, мимика, средства зрительной наглядности).
5. Связь с другими видами речевой деятельности.

Оцените деятельность преподавателя по обучению чтению

1. Обучение технике чтения:
    1. Адекватность постановки задач на данном этапе урока;
    2. Учет трудностей обучения графемно-фонемным соответствиям, интонированию и т.д.;
    3. Соотношение хорового и индивидуального чтения вслух, про себя;
    4. Адекватность упражнений поставленным задачам;
2. Обучение видам чтения (ознакомительному, просмотровому, изучающему):
    1. Адекватность постановки задач на данном этапе занятия;
    2. Содержание работы предтекстового этапа в зависимости от вида чтения, характер упражнений и предваряющих заданий;
    3. Содержание работы текстового этапа в зависимости от вида чтения на извлечение информации, выделение смысловых связей, характер заданий;
    4. Содержание работы послетекстового этапа в зависимости от вида чтения, осмыслению извлеченной информации, выражению оценочных суждений и т.п.;
    5. Возможности использования чтения для взаимосвязанного обучения другим видам речевой деятельности

Оцените деятельность преподавателя по обучению письму и письменной речи

1. Место письма при обучении русскому языку как иностранному и задачи, решаемые на данном этапе занятия.
2. Содержание упражнений по обучению письму на данном этапе занятия.
3. Характер упражнений по письменной речи, их роль в формировании коммуникативной компетенции у обучающихся.

Методические рекомендации по подготовке анализа структуры занятия РКИ по организации обучающих действий преподавателя

Задание 1

Оцените план занятия и подготовки к нему преподавателя:

1. Последовательность этапов занятия, их взаимосвязь и целенаправленность в соответствии с ..... методом (методами) обучения.
2. Умение лингвиста-преподавателя организовать занятие согласно намеченным задачам.
3. Качество и назначение аудио-визуальных средств и телекоммуникационных коммуникаций.
4. Общую логику занятия (логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока, его целенаправленность, целостность, динамичность, связанность, соответствие развитию коммуникативной компетенции).

Задание 2

Выскажитесь об эффективности намеченных на занятии задач с учетом:

1. Их соответствия программным требованиям.
2. Направленности на формирование коммуникативной компетенции.
3. Трудностей усвоения языкового материала.
4. Современных подходов к обучению иностранному языку: личностно-ориентированному, социокультурному, коммуникативно-когнитивному.

Задание 3

Проанализируйте приемы начала занятия:

1. Материал речевой зарядки, его соотнесение с последующим содержанием занятия.
2. Деятельность лингвиста-преподавателя и учащихся во время этой работы.
3. Время, затраченное на начало урока в сравнении с другими этапами урока. Что дала речевая зарядка? Способствует ли она формированию коммуникативной компетенции у обучающихся?

Задание 4

Проанализируйте деятельность преподавателя по формированию коммуникативной компетенции у обучающихся:

1. Как проявляется взаимосвязное обучение видам речевой деятельности.
2. Какой вид речевой деятельности является ведущим на данном занятии.
3. Моделирование преподавателем учебно-речевых ситуаций.
4. Коммуникативная направленность используемых упражнений.

Задание 5

Проследите за деятельностью обучающихся на занятии:

1. Отношение обучающихся к учебному материалу.
2. Внимание и организованность обучающихся.
3. Участие обучающихся в групповых, фронтальных и индивидуальных формах работы.
4. Мыслительная деятельность обучающихся, умение работать с книгой, словарем, справочной литературой.

Задание 6

Проанализируйте поведение преподавателя на занятии:

1. Четкость установок и заданий обучающихся.
2. Выражение эмоциональности в речи преподавателя, его невербальное поведение.
3. Умение общаться и организовывать акт общения.

Опорные логико-структурные схемы для анализа занятия по РКИ

Схема 1

1. Основными задачами урока явились…
2. Реализация данных задач прослеживается (не прослеживается) в ходе урока…
3. Решение первой (второй…) задачи удалось (не удалось) … можно считать удачным (неудачным)
4. Давались четкие (нечеткие) установки для учащихся…
5. Наблюдалась (не наблюдалась) адекватность упражнений поставленным задачам…
6. Особенно интересно проходила работа по реализации 1-ой … задачи
7. Как показывает деятельность учащихся, реализация 3-ей задачи вызвала затруднения…
8. Оправдано (не оправдано) использование метода ....
9. В целом, считаю, задачи урока выполнены (не выполнены)

Схема 2

1. Основными задачами урока явились…
2. Четко выделились (не выделились) этапы урока…
3. Время по этапам было распределено правильно (неправильно)…
4. Деятельность учащихся по формированию лингвистической компетенции организована с учетом (без учета) трудностей усвоения…
5. Соблюдена (не соблюдена) этапность работы по формированию речевого навыка… (ознакомление, тренировка, употребление).
6. Ознакомление с языковым материалом происходило с использованием учебника, грамматического справочника…
7. Проявлены творчество и изобретательность в подготовке средств наглядности…
8. Предложения по структуре урока сводятся к установлению разграничений между этапами урока…

Схема 3

1. Основными задачами урока явились…
2. Обучение связной монологической речи проходило путем

сверху вниз…
снизу вверх…

3. Упражнения носили коммуникативный характер, содержали

коммуникативную задачу…, моделировались учебно-речевые ситуации

4. В качестве опор использовались:

- тема
- текст
- учебно-речевые ситуации
- логико-синтаксические схемы
- ключевые слова и выражения
- план, вопросы

5. Количественная сторона монологической речи учащихся соответствует (не соответствует) норме и составляет … фраз
6. Высказывания учащихся отличаются (не отличаются) логичностью, мотивированностью, доказательностью, развернутостью…
7. Имел место индивидуальный подход к учащимся…
8. Можно отметить положительные моменты урока:

- четкое выделение этапов урока и распределение времени;
- использование разнообразных опор;
- организация деятельности учащихся на уроке,
- эффективный выбор методов исследования.

Схема 4

1. Основными задачами урока были…
2. Уделялось большое внимание на развитие филологического кругозора учащихся…
3. Урок был посвящен формированию социокультурной компетенции…
4. Использовался (не использовался) дополнительный материал страноведческого характера…
5. Интересно было организовано обучение ознакомительному чтению…
6. Ознакомительному чтению предшествовала предтекстовая работа… вступительная беседа…
7. К основным недостаткам урока относятся:

- отсутствие задач…
- нечеткость установок…
- расплывчатость переходов от одного этапа к другому…
- речевая деятельность лингвиста-преподавателя…

Схема 5

1. Основными задачами урока были…
2. Урок интересен использованием разных средств обучения:

- компьютера
- аудио записи
- видеофрагмента
- грамматических таблиц
- серии сюжетных картин
- словарей…

3. Однако методика работы учащихся по видеофрагменту… должна быть подвержена корректировке…
4. Заслуживает внимания организация групповой работы учащихся…
5. Прослеживается логичность и последовательность действий преподавателя по реализации задач урока…
6. Обучение диалогической речи началось с предъявления диалога-образца… Целый ряд упражнений подготовил учащихся к инсценированию диалога…