

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
Сургутского музыкального колледжа
Протокол № 3 от «29» мая 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

| | |
|-----------------------|---|
| Предмет | ОГСЭ.07 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ |
| Группа специальностей | 53.00.00 МУЗЫКАЛЬНОЕ ИСКУССТВО |
| Специальность | 53.02.06 Хоровое дирижирование |

Сургут
2026

Программа разработана:

- на основе: ФГОС СПО 53.02.06 Хоровое дирижирование утвержденные Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1383 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 53.02.06 Хоровое дирижирование" (с изменениями и дополнениями)

Организация-разработчик: БУ «Сургутский музыкальный колледж».

Разработчик рабочей программы: преподаватель БУ «Сургутский музыкальный колледж» Ермакова Оксана Владимировна

Программа рассмотрена на заседании ПЦК «Общеобразовательные дисциплины» .
Протокол №4 от 15.05.2026

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 1.1. Область применения программы..... | 4 |
| 1.2. Место предмета в структуре ППСЗ..... | 4 |
| 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины: | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА..... | 5 |
| 2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы: | 5 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебного предмета..... | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА | 9 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 9 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДМЕТА | 9 |
| 4.1. Сроки аттестационных мероприятий..... | 9 |
| 4.2. Формы и методы контроля..... | 10 |
| 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ | 10 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

«Русский язык»

1.1. Область применения программы

Программа является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 53.02.06 Хоровое дирижирование. Рабочая программа по курсу предназначена для студентов профессиональных организаций в сфере музыкального искусства, изучающих русский язык и культуру, и может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 53.02.06 Хоровое дирижирование.

1.2. Место предмета в структуре ППССЗ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы и направлена на освоение следующих общих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.8. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины «Русский язык и культура речи»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- уметь создавать тексты в устной и письменной форме; различать элементы нормированной и ненормированной речи.
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности, пользоваться орфоэпическими словарями.
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; уметь пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарем устаревших слов русского языка; находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов; уметь определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям;
- уметь пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике, использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях;
- уметь употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;
- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты; уметь пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей; редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- уметь пользоваться правилами правописания, вариативными и факультативными знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям; анализировать речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать/понимать:

-знать различия между языком и речью, функции языка, признаки литературного языка и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента);

- знать особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;
- знать лексические и фразеологические единицы языка;
- знать способы словообразования.
- знать самостоятельные и служебные части речи.
- знать синтаксический строй предложений.
- знать правила правописания, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания;
- знать функциональные стили литературного языка, иметь представление о социально-стилистическом расслоении современного русского языка.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы:

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 19 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 13 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачёт /8 семестр/</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета

| Наименование разделов и тем предмета | Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|--|--|-------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Язык, речь, стиль | | | ОК 05; ПК 2.8 |
| Тема 1.1. Русский язык и культура речи. Возникновение языка | Русский язык и культура речи среди гуманитарных наук. Язык и речь. Общее и различия. Возникновение языка. Язык национальный и государственный. Понятия: язык, речь, слово. Проблемы языка и речи в современном российском обществе. Социолингвистика и психолингвистика. | 1 | |
| Тема 1.2. Язык и его свойства | Функции языка. Основные единицы языка. Язык как знаковая система. Особенности языковых знаков. Литературный язык как высшая форма национального языка. Литературный язык как основа культуры речи. Формы и варианты существования литературного языка. Региональные языковые особенности (диалекты). Устная и письменная речь. Специфика устной и письменной речи. Книжная речь/ разговорная речь. Языковая норма и её варианты. Невербальные средства общения: мимика, жесты. | 1 | |
| Тема 1.3. Современный русский литературный язык. Понятие стиля | Этапы становления литературного языка. Понятие общенационального языка, древнерусского языка, старославянского языка. Функциональный стиль как разновидность литературного языка. Сферы употребления текстов разных стилей. Научный стиль. Официальный стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Лексические ресурсы стилей речи. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа: провести анализ текстов научного и публицистического стиля музыкальной тематики, предложенных преподавателем.</i> | 1 | |
| Раздел 2. Ортология (нормы современного русского языка) | | | ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.8 |
| Тема 2.1. Культура речи: основные качества речи | Общение и речь. Культура речи и речевой этикет. Понятие культуры речи. Понятие нормы. Виды норм. Основные качества речи. Содержательность речи, точность речи, понятность речи. Лексика. Лексические нормы. Чистота речи. Богатство речи, выразительность речи. | 1 | |
| | <i>Самостоятельная работа: Подготовить реферат на тему «Профессиональная терминология будущего музыканта».</i> | 1 | |
| Тема 2.2. Лексикография. Словари русского языка | Словарь и словарная статья. Типы словарей русского языка. В.И. Даль и «Толковый словарь живого великорусского языка». Способы толкования лексического значения слова в толковых словарях. Современные лингвистические словари. | 1 | |
| | <i>Самостоятельная работа: Привести свои примеры нарушения лексической нормы в песенном творчестве. Оформить в виде презентации.</i> | 2 | |
| Тема 2.3. Фразеология. Типы | Русская фразеология как эмоциональный и образный ресурс русской речи. Фразеологические | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| фразеологических единиц в речи | сращения и фразеологические единства – основа русской фразеологии. Понятие о фразеологических сочетаниях, выражениях, афоризмах, пословицах, поговорках, крылатых выражениях. Исконно русская и заимствованная фразеология. Фразеология активного и пассивного запаса. Стилистическая функция фразеологических единиц | | |
| Тема 2.4. Использование в речи образительно - выразительных средств | Слова нейтральные и стилистически окрашенные. Тропы (эпитет, сравнение, метафора, метонимия, синекдоха, аллегория, гипербола, перифраза, ирония, оксюморон). Фигуры речи. Язык рекламы. (Анафора, эпифора, антитеза, градация, инверсия, эллипсис, аллюзия, софизм). | 1 | |
| | <i>Самостоятельная работа: Написать доклад на тему средство выразительности в текстах песен.</i> | 2 | |
| Тема 2.5. Фонетика и орфоэпия | Фонетика. Понятие фонемы. Фонетическая транскрипция. Логическое ударение. Особенности русского ударения. Выразительные средства русской фонетики. Понятие орфоэпии. Орфоэпические нормы. Произношение сочетаний согласных и гласных звуков; произношение заимствованных слов. Типичные трудности произношения. Использование фонетических средств языка в речи: аллитерация, ассонанс, скороговорка. Ритм и интонация | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа: Подготовить сообщение по теме «Фонетическая система русского языка и музыкальная фонетика».</i> | 2 | |
| Тема 2.6. Графика. Понятие и принципы русской орфографии | Графика. Позиционный принцип русской графики. Понятие орфограммы, типы и виды орфограмм. Принципы русской орфографии. Фонетический, традиционный, морфологический принципы. Трудные случаи русской орфографии. Правописание приставок, корней, правописание суффиксов, окончаний, буквы Ъ. Гласные после шипящих и Ц, написание Н и НН, употребление дефиса, слитное и раздельное написание сложных слов. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа по теме: написать эссе «Моя будущая профессия – музыкант» с учётом принципов орфографии</i> | 2 | |
| Тема 2.7. Грамматика и морфология | Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова. Ошибки в речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова. Стилистика частей речи. | 1 | |
| | <i>Самостоятельная работа: написать автобиографию, резюме, заявление.</i> | 1 | |
| Тема 2.8. Морфемика и словообразование | Образование слов. Словообразовательная пара и словообразовательная цепь. Морфема, корень, аффиксы, флексия, префикс, суффикс. Способы словообразования: морфемный, морфологосинтаксический, лексико-семантический, лексикосинтаксический. Морфемный и словообразовательный разбор. Стилистика словообразования | 2 | |
| Тема 2.9. Синтаксис и пунктуация | Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Простое, осложнённое, сложносочинённое, сложноподчинённое и бессоюзное сложные предложения. Понятие пунктуации. Знаки препинания. Основные принципы пунктуации. Значение знаков препинания. Синтаксические нормы. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| Тема 2.10. Лингвистика текста. Редактирование | Определение понятия «текст». Основные признаки текста: смысловая целостность, связность, или структурное единство. Типы текстов (описание, повествование, текстрассуждение). Типы связности в тексте (глобальная, локальная связность). Объём текста, функции текста. Происхождение слова «редактирование». Первое чтение и правка-вычитка. Второе чтение: правка сокращение и заголовок. Третье и четвёртое чтение. Саморедактирование. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа: Подготовить презентацию на тему «Ошибки в рекламных текстах, текстах афиш в профессиональной деятельности.»</i> | 2 | |
| Всего часов: | | 32 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- 1) Кабинет для групповых занятий.
- 2) Компьютер – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., проектор, акустические колонки – 2 шт.
- 3) Раздаточный материал (тесты, задания для самостоятельной работы, проверочные задания и т.д.).

При изучении предмета применяются как традиционные, так и, при необходимости дистанционные формы организации обучения. Дистанционные формы обучения реализуются в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии с обучающимися.

При обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий учебный процесс обеспечивается следующими техническими средствами:

- Компьютерами,
- web-камерами,
- микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой:
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно- методическим ресурсам.
- в домашних условиях: персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео, веб-камера; стабильный канал подключения к сети Интернет.

Возможности интерактивной доски используются на разных этапах урока: при объяснении нового материала, закреплении пройденного материала и при проверке знаний, умений и навыков. Активное использование презентаций, созданных преподавателем (тренажеры).

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Электронные издания

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584658>
2. Емельянова, О. Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие/ О. Б. Емельянова. — Персиановский: Донской ГАУ, 2022. — 148 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314990>
3. Поединок, Е. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Е. А. Поединок. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-907507-58-6. — Текст :электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240779>

3.3. Организация образовательного процесса на занятиях по учебной дисциплине.

3.3.1. Реализация воспитательных аспектов в процессе учебных занятий.

На занятиях используются воспитательные возможности содержания учебной дисциплины через создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел, передачу обучающимся социально значимых знаний, развивающие их любознательность, позволяющие привлечь их внимание к экономическим, политическим, экологическим, гуманитарным проблемам нашего общества, формирующие их гуманистическое мировоззрение и научную картину мира.

3.3.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

В целях реализации компетентностного подхода, предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Сроки аттестационных мероприятий.

Формы и периодичность промежуточной аттестации:

Дифференцированный зачет - 8 семестр.

4.2. Формы и методы контроля

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

| Общая/профессиональная компетенция | Раздел/Тема | Тип оценочных мероприятий |
|--|--|--|
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 ,2.10 | Устный опрос, тестирование, домашнее задание творческого характера Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 ,2.10 | Устный опрос, тестирование, домашнее задание творческого характера Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 ,2.10 | Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения |
| ПК 2.8. | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 ,2.10 | Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления |

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Требования к составлению взаимодиктанта:

1. Повторить правило на заявленную орфограмму.
2. Подобрать 20 слов на орфограмму.
3. Оформить в печатном варианте (или от руки разборчивым почерком) на отдельном листе.

Например,

1. имени...ик
2. беш...о
3. ветре...ый
4. наряже...ая и т.д.

Прием «Кластер»

Прием «Кластер» («гроздь») подразумевает выделение смысловых единиц темы и графическое их оформление в определенном порядке в виде грозди. «Грозди» - графический прием систематизации материала. Правила их составления очень просты. Рисуется модель Солнечной системы: звезда, планеты и их спутники. Звезда в центре - это наша тема, вокруг нее планеты - крупные смысловые единицы. Соединяем их прямой линией со звездой. У каждой планеты – спутники.

Каковы этапы работы при составлении кластера?

- 1 этап – посередине чистого листа пишется ключевое слово или словосочетание, которое является «сердцем» идеи, темы.

- 2 этап – обучающиеся записывают все то, что вспомнилось им по поводу данной темы. В результате вокруг «разбрасываются» слова или словосочетания, выражающие идеи, факты, образы, подходящие для данной темы (модель «хаос»).
- 3 этап – осуществляется систематизация. Хаотичные записи объединяются в группы, в зависимости от того, какую сторону содержания отражает то или иное записанное понятие, факт (модель «планета и ее спутники»).
- 4 этап – по мере записи появившиеся слова соединяются прямыми линиями с ключевым понятием. У каждого из «спутников» в свою очередь тоже появляются «спутники», устанавливаются новые логические связи. В итоге получается структура, которая графически отображает наши размышления, определяет информационное поле данной темы.

В работе над кластерами необходимо соблюдать следующие правила:

1. Не бояться записывать все, что приходит на ум. Дать волю воображению и интуиции.
2. Продолжать работу, пока не кончится время или идеи не иссякнут.
3. Постараться построить как можно больше связей. Не следовать по заранее определенному плану.

Памятка по составлению кластера.

Кластер – прием систематизации материала в виде схемы (рисунка), когда выделяются смысловые единицы текста.

Кластер помогает конкретизировать тему, образ, помогает развитию речи, мышления, воображения.

Для создания кластера нужно:

- 1) Ознакомиться с текстом.
- 2) Составить кластерную схему, используя родо-видовые и видо-видовые связи между понятиями. Слова, имеющие видо-видовые отношения, должны быть закрашены одинаковым цветом.
- 3) Посередине листа записать ключевое слово или предложение, которое является главным для раскрытия темы, идеи.
- 4) Вокруг этого слова пишутся слова или предложения, выражающие суть идеи, факты, образы, подходящие для данной темы.
- 5) Затем по мере записи все слова соединяются с ключевым словом. У каждого слова-спутника тоже могут появиться свои слова-спутники.
- 6) Схема кластера должна быть аккуратной. Во время работы можно использовать словари, энциклопедии, интернет.
- 7) В итоге появляется запись – структура, которая отражает размышления.

Требования к автобиографии

Автобиография – это описание человеком в произвольной форме основных этапов его жизни.

Пишется автобиография от руки на листе бумаги формата А4, можно оформить её на специальном бланке.

Форма изложения – повествовательная, от первого лица единственного числа.

Чтобы правильно написать автобиографию, необходимо придерживаться основной структуры:

- название документа;
- фамилия, имя, отчество автора;
- дата и место рождения;
- образование (место и период учебы, присвоенная квалификация и специальность);
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и занимаемая должность;
- награды, грамоты;
- семейное положение;
- сведения о родителях и ближайших родственниках (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы / учебы и адрес проживания);
- дата составления автобиографии;
- личная подпись.

Основные требования к резюме

1. Для изложения опыта работы и сведений об образовании используйте обратный хронологический порядок.

2. Стиль резюме должны отличать: строгость, краткость, конкретность, избирательность (не считайте, что чем больше представлено разношерстной информации, тем лучше. отбирайте информацию, исходя из цели профессионального резюме), честность (не включайте в резюме ложную информацию, правильно расставляйте акценты)
3. Текст и внешнее оформление резюме должно сделать его прочтение максимально комфортным. Избегайте непонятных сокращений и длинных фраз.
4. Печатайте резюме на компьютере на хорошей бумаге формата А4.

Структура резюме

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Личные данные (адрес, телефон, дата и место рождения, семейное положение).
3. Цель поиска работы. Из формулировки цели должно быть ясно, какую работу Вы можете и хотите делать (иногда — и на каких условиях).
4. Образование. Чем больше прошло времени после окончания обучения, тем меньше места эта часть должна занимать в резюме. Для выпускников и студентов советуем уделить этой рубрикации большое внимание, т.к. опыт работы, если и есть, то менее значительный.
5. Опыт работы. Дается в обратном хронологическом порядке с указанием дат, мест работы, должностей, основных функций и достижений.
6. Дополнительная информация. Следует включить сведения о степени владения иностранными языками, о навыках работы с персональным компьютером (желательно с указанием программных средств), в случае необходимости, о наличии водительских прав.
7. В конце можно поместить краткую характеристику Ваших личностных качеств, например: энергичен, требователен к себе и другим, хороший организатор и проч. При этом помните, что резюме должно содержать правдивую информацию.
8. Дата составления резюме. Указание даты составления резюме придает ему четкость и конкретность. Желательно предоставлять резюме с текущей датой.

Основные требования к заявлению о приёме на работу.

Заявление о приеме на работу – образец каждый работодатель вправе установить самостоятельно, но в документе обязательно нужно указать Ф. И. О. соискателя и должность, дату составления и начала трудовых отношений. Не будет считаться ошибкой и документ, составленный в произвольной форме, но содержащий всю необходимую информацию

Бланк документа может быть разработан организацией по своему усмотрению. Обязательно отражение следующих данных:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности и Ф. И. О. руководителя, кому адресовано заявление;
- должность, на которую претендует новый сотрудник;
- дата начала исполнения трудовых обязанностей;
- дата составления документа;
- личная подпись сотрудника.

Памятка для учащихся, помогающая написать эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите заданный теоретический материал;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе:

- 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- 2) проанализируйте содержание написанного;
- 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;

- 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Структура эссе

| Элемент структуры | % к общему объему работы |
|---|--------------------------|
| Начало (актуализация заявленной темы) | 20% |
| Тезис. Три аргументированных доказательства (опровержения) тезиса, выражающих ваше личное мнение (вашу позицию) и имеющих в своей основе научный подход Переформулировка тезиса | 60% |
| Вывод , содержащий заключительное суждение (умозаключение) | 20% |

Требования, предъявляемые к эссе

1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
2. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию. Которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Что такое эссе

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому - «взвешивание». Французское «эссе» можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, черк.

Что же такое эссе? Вот какие определения предлагают толковые словари и энциклопедии. В «Толковом словаре иноязычных слов» Л.П.Крысина читаем: «Эссе, очерк, трактующий какие-нибудь проблемы не в систематическом научном виде, а в свободной форме»

«Большой энциклопедический словарь» дает более развернутое определение: «Эссе, жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающей подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь».

«Краткая литературная энциклопедия» уточняет: «Эссе, прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные».

Теперь можно представить относительно полный перечень **признаков текста, относящегося к жанру эссе.**

1. Наличие конкретной темы или вопроса.
2. Личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления.
3. Небольшой объем.
4. Свободная композиция.
5. Непринужденность повествования.
6. Парадоксальность.
7. Внутреннее смысловое единство
8. Открытость

Памятка при выборе темы для эссе

- 1) Познакомься с предложенными темами
- 2) Определи, к какой базовой науке относится каждая тема;
- 3) Определи смысл предложенных высказываний («Что, по моему мнению, хотел сказать автор?»)
- 4) Осмысли проблему в контексте базовых наук («С какими основными проблемами обществоведческого знания связана данная тема? Что я должен знать, чтобы раскрыть ее?»)
- 5) Сформулируй свое отношение к высказыванию («Согласен ли я с ним? Или не согласен? Или согласен не во всем? Почему? В чем состоит моя собственная позиция по данному вопросу?»)
- 6) Определи обществоведческие термины, понятия и обобщения, которые потребуются тебе для выражения и обоснования позиции на теоретическом уровне («Какие известные мне из курса обществознания понятия и термины я должен использовать? Какие теоретические обобщения я должен учесть?»)
- 7) Отбери факты, примеры из общественной жизни и личного социального опыта, которые убедительно обосновывают твою позицию («Какими фактами, примерами я могу подтвердить свое мнение? Убедительны ли они?»)

Начинать эссе целесообразно с ясного и четкого определения личной позиции: «Я согласен с данным мнением», «Я не могу присоединиться к этому утверждению», «В данном высказывании есть то, с чем я согласен, и то, что кажется мне спорным» и др.

Уже в следующем предложении уместно сформулировать понимание высказывания, ставшего темой эссе. Не стоит дословно повторять утверждение, ставшее темой эссе. Важно сформулировать его основную мысль, чтобы стал очевиден контекст, который определяет ее содержание

Основная часть эссе представляет собой относительно развернутое изложение собственного мнения в отношении поставленной проблемы. Каждый тезис необходимо аргументировано обосновать, используя факты и примеры из общественной жизни и личного социального опыта.

В заключительном предложении (абзаце) подводятся итоги работы. Иногда бывает уместно перечислить вопросы, которые связаны с темой, но остались нераскрытыми, или указать на аспекты и связи, в которых рассмотренная проблема приобретает новое измерение.

Памятка по подготовке доклада

Доклад – это небольшое сообщение по заданной теме. Главное в докладах, суметь передать свои знания, донести до слушателей определённую информацию так, чтобы они её усвоили. При подготовке доклада используется несколько источников (книги, журналы, электронные материалы)

Как подготовить доклад

1. Продумайте тему, определите основную мысль будущего доклада.
2. Изучите литературу по этой теме, глубоко осмыслите её.
3. Подберите материал, обратив внимание на то, что будет интересно одноклассникам, сделайте выписки.
4. Составьте план, и в соответствии с ним напиши или напечатай текст из подобранного материала. Запиши или напечатай текст доклада полностью.
6. Выделите термины, незнакомые слова, уточните произношение трудных слов, расставьте ударения.
7. Перескажите устно текст доклада дома. Говорите не очень быстро, делайте паузы, соблюдайте правильную интонацию.

По объёму доклад предполагает выступление продолжительностью 3-5 минут. Это соответствует примерно 1-2 страницам печатного текста.

Текст доклада можно дополнить иллюстрациями, если они необходимы для пояснения текста. В начальной школе это чаще всего упрощённые карты и схемы, изображения объектов и животных, о которых говорится в докладе

Главное требование к оформлению доклада – аккуратность. Первой страницей доклада является титульный лист с указанием учебного предмета, темы и данных об авторе. В конце доклада желательно указать список использованных при подготовке доклада источников.

Общие требования к презентации.

1. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
2. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; МБОУ, где работает автор проекта и его должность.
3. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
4. Дизайн - эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
5. Последними слайдами урока-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Требования к оформлению презентаций.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов. Стиль.

Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон. Для фона предпочтительны холодные тона. Использование цвета.

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации.

Содержание информации

Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

Для заголовков – не менее 24.

Для информации не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации

Следует использовать:

-рамки; границы, заливку;

-штриховку, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: учащиеся не могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

- На последнем слайде презентации размещение ссылок на использованные источники и иллюстрации является обязательным.

- Все иллюстрации и фотографии, используемые в презентации, должны быть оптимизированы (сжаты).

- Для файла мультимедийной презентации необходимо предоставить имя, он должен иметь расширение ppt. Например: Петренко-petrenko.ppt.

- Желательно добавлять в мультимедийную презентацию звуковые фрагменты, мультипликацию, фрагменты фильмов для обеспечения эмоционального воздействия.

Типичные ошибки в презентациях.

1. Отсутствие титульного слайда с темой урока, целью, фамилией, полным именем и отчеством автора презентации.

2. Отсутствие последнего слайда со словами «Спасибо за внимание!».

3. Отсутствие итога урока, выводов.

4. При раскрытии темы лексика не соответствует возрастным особенностям учащихся начальных классов.

5. Слайд содержит объем информации слишком велик для восприятия.

6. Отсутствуют источники информации: литература, интернет-сайты.

7. Излишнее использование анимации (занимает много времени, мешает логике восприятия содержания, чрезмерное количество анимационных объектов).

8. Презентация дублирует картинную наглядность, не имеет никакой ценности для активизации активности детей на уроке.