



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Балашовский институт (филиал)

СОГЛАСОВАНО  
заведующий кафедрой  
  
Шумарина М. Р.  
"16" 05 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
заведующий кафедрой  
  
Шумарина М. Р.  
"16" 05 2023 г.

**Фонд оценочных средств**  
для текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине

**Технологии самостоятельной работы студентов**

Направление подготовки бакалавриата  
**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

Профили подготовки бакалавриата  
**Русский язык. Литература**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Балашов  
2023

## Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<p><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p><b>1.1_Б.УК-1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.</p>	<p><b>У_1.1_Б.УК-1.</b> Умеет анализировать задачу, выделять условие и задание (вопрос), соотносить предложенную задачу с тем или иным известным типом, определять необходимые для решения задачи знания, умения, дополнительные сведения.</p>
	<p><b>2.1_Б.УК-1.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p>	<p><b>З_2.1_Б.УК-1.</b> Знает источники информации (справочные и научные издания, научные периодические издания, специализированные интернет-ресурсы), соответствующие требованиям авторитетности, надежности, научной достоверности, полноты и глубины рассмотрения вопроса.</p> <p><b>У_2.1_Б.УК-1.</b> Умеет осуществлять информационный поиск с использованием справочно-поискового аппарата библиотек БИ СГУ, СГУ, электронно-библиотечных систем, поисковых веб-сервисов; способен самостоятельно находить различные виды документов (текстовые, электронные, аудио- и видеофайлы, изоматериалы и т. д.).</p> <p><b>У_2.2_Б.УК-1.</b> Умеет критически анализировать результаты информационного поиска, оценивать найденные источники и их контент по критериям релевантности, актуальности, научной достоверности, полноты и глубины рассмотрения вопроса.</p> <p><b>У_2.3_Б.УК-1.</b> Умеет фиксировать результаты информационного поиска и отбора в виде картотек (в том числе электронных), списков литературы (в том числе аннотированных списков); умеет составлять библиографическое описание источника информации в соответствии с требо-</p>

		<p>ваниями государственных стандартов.</p> <p><b>В_2.1_Б.УК-1.</b> Владеет навыками поискового, просмотрового и аналитического чтения; создает вторичные тексты в соответствии с задачами конкретного вида чтения.</p> <p><b>В_2.2_Б.УК-1.</b> Уверенно владеет навыком работы в электронных библиотечных системах (поиск, чтение, конспектирование, реферирование, систематизация в «Избранном» и т. п.).</p>
	<p><b>3.1_Б.УК-1.</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p><b>У_3.3_Б.УК-1.</b> Умеет использовать при выдвижении и обсуждении вариантов решения задачи возможности технологии развития критического мышления, различные формы организации дискуссии.</p>
<p><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>1.1_Б.УК-2.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p>	<p><b>У_1.1_Б.УК-2.</b> Умеет формулировать цель проекта, представлять её в виде совокупности взаимосвязанных, последовательно выполняемых задач, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p><b>У_1.2_Б.УК-2.</b> Осуществляет рефлексию в процессе решения задач, оценивая полученные результаты и корректируя задачи или последовательность их выполнения в случае необходимости.</p>
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><b>1.1_Б.УК-6.</b> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p><b>4.1_Б.УК-6.</b> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p><b>У_1.1_Б.УК-6.</b> Умеет анализировать собственные ресурсы и планировать деятельность в соответствии с этими ресурсами.</p> <p><b>У_1.1_Б.УК-6.</b> Умеет анализировать эффективность использования временных и иных ресурсов и корректировать деятельность в соответствии с этими ресурсами.</p>

## Показатели оценивания результатов обучения

Показатели оценивания результатов обучения ориентированы на шкалу оценивания, установленную в Балльно-рейтинговой системе, принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского.

Семестр	Шкала оценивания	
	2	3
2 семестр	Студент демонстрирует низкий уровень достижения результатов. Не более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует удовлетворительный уровень достижения результатов. Более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.

## Оценочные средства

### Задания для текущего контроля

#### *Написание реферата*

В течение семестра студент выполняет реферат одного источника. Кроме того, студент выполняет рецензии на рефераты однокурсников.

**Цели** данной работы – развитие навыка письменной научной речи, овладение рефератом и рецензией как жанрами учебно-научной речи.

Реферирование одного источника выполняется в рамках темы коллективного проекта. К реферированию привлекаются источники (монографии, пособия, статьи в журналах, сборниках и т.д.), которые подбираются студентами самостоятельно при помощи системы ИРБИС и фондов ЭБС.

При выполнении реферата студент должен продемонстрировать:

- владение основами научного стиля речи;
- умение построить реферат в соответствии с требованиями жанра;
- умение сопоставлять различные дефиниции явления и составлять на их основе рабочее определение;
- умение при чтении специальной литературы выделять существенные черты описываемого явления, разграничивать основные и дополнительные признаки;
- способность воспринимать и описывать объект изучения в двух аспектах: теоретическом и дидактическом;
- умение составить и реализовать план реферата в соответствии с особенностями описываемого явления;
- умение грамотно оформить список литературы, цитаты и ссылки.

#### **Оформление реферата**

Объем реферата – 8–15 страниц.

Работа выполняется при помощи компьютерного набора на листах формата А 4 (на одной стороне листа). Страницы нумеруются (кроме первой).

Требования к форматированию текста: шрифт TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ 1,25, поля: левое –4 см, правое –1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Иллюстративный материал (примеры) набираются *курсивом*, выделения осуществляются при помощи **полужирного** курсива или различных подчеркиваний. Использование цветных элементов не допускается.

Первая страница работы представляет собой титульный лист, на 2-й странице помещается план реферата.

#### **Критерии оценивания реферата одного источника**

**Критерии и шкалы оценивания. Порядок оценивания.**

Реферат оценивается по 8 критериям, за соблюдение каждого из требований студенту выставляется 1 балл.

1. Содержание реферата раскрывает содержание реферируемого источника. *+1 балл.*
2. Четко сформулированы основные понятия, рассматриваемые в источнике. *+1 балл.*
3. Оформление реферата соответствует требованиям: оформление титульного листа титульного листа соответствует стандарту; в реферате есть выводы; реферат поделен на композиционно-логические части, снабжен планом. *+1 балл.*
4. Речевое оформление реферата соответствует нормам стиля и жанра. В реферате использованы смысловые модели научного изложения (сравнительная характеристика, классификация, описание, хронология, доказательство и т. д.). *+1 балл.*
5. При написании реферата использованы технологии аналитического чтения и рационального представления информации (схемы, таблицы, списки, алгоритмы, графики и т. п.). *+1 балл.*
6. Материал изученного источника проработан, а не включен в работу без необходимого анализа и переработки (списывание без изменения текста). При проверке в сервисе «Антиплагиат» установлена оригинальность текста не менее 30%. *+1 балл.*
7. Работа набрана на компьютере в соответствии с правилами форматирования (поля, абзацный отступ, размер шрифта, стиль, интервал, выравнивание и т.п.). *+1 балл.*
8. Работа написана без орфографических, пунктуационных, речевых ошибок. *+1 балл.*

### ***Написание рецензии на реферат***

При выполнении рецензии студент должен продемонстрировать:

- владение основами научного стиля речи;
- умение оценить реферат в соответствии с предложенными критериями;
- умение построить текст рецензии с соблюдением норм языка и правил этикета.

### **Оформление рецензии**

Объем рецензии произвольный, однако в ней должна содержаться подробная оценка реферата в соответствии с основными критериями.

Рецензия должна быть выполнена в компьютерном наборе. Требования к форматированию те же, что и для самого реферата.

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 источника для исполняемого проекта;
  - достаточно ли хорошо обоснована автором важность данного источника.
2. Оценка отбора материала:
  - позволяет ли объем и выбор содержания дать адекватное представление об источнике;
  - нет ли избыточной информации, не имеющей отношения к теме.
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.
5. Оценка результата работы:
  - в чем состоит результат, полученный автором;
  - возможность использования результата в коллективном проекте.
6. Оценка соответствия работы требованиям культуры письменной научной речи.
7. Выводы и предложения.

#### **Критерии и шкалы оценивания рецензии. Порядок оценивания.**

1. Дана обоснованная оценка выбора источника для реферирования (+ 1 балл).
2. В рецензии дана обоснованная оценка результативности работы (+ 1 балл).
3. В рецензии правильно оценивается соответствие реферата нормам письменной научной речи. Рецензия написана с соблюдением жанровых и языковых норм (+ 1 балл).
4. В рецензии содержатся выводы и предложения, адресованные автору реферата (+ 1 балл).

#### ***Хронометраж и самоанализ***

Проведите самообследование с целью определения эффективности использования времени самостоятельной работы. Используйте технику управления рабочим временем, которая называется «Хронометраж». Цели этого задания:

- определить, на что тратится ваше время;
- выявить «поглотителей времени»;
- изыскать резервы времени;
- выработать «чувство эффективности» и «чувство времени».

Четко определите в своем расписании на день время, которое вы планируете потратить на самостоятельную работу по изучаемым дисциплинам (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_).

**Примечание.** В основной образовательной программе объем самостоятельной работы студента примерно равен объему аудиторных занятий, средняя недельная нагрузка студента (аудиторная и внеаудиторная) составляет 54 часа. Таким образом, если в недельном расписании студента значится 26 часов занятий (13 «пар»), то еще 28 часов должны быть потрачены на самостоятельную работу (изучение программного материала, подготовка к практическим и семинарским занятиям, подготовка рефератов, контрольных и курсовых работ и т. д.). Именно такой объем времени, затраченного на самостоятельную работу, должен обеспечить полноценное освоение образовательной программы.

**Правила проведения хронометража** просты. Рекомендуется записывать все свои действия с точностью до 5–10 минут в течение хотя бы одной рабочей недели. Наиболее простой способ вести хронометраж – фиксировать начало и окончание любого дела. Например:

*16.00– 16.10 – сел работать, прочитал расписание на четверг;*

*16.10–16.20 – искал задание по истории, не нашел;*

*16.20–16.30 – зашел в «Одноклассники» узнать задание по истории, написал сообщение другу;*

*16.30–17.00 – ждал ответа, выпил чаю;*

17.00–17.40 – звонила К., задания не знает, обсудили планы на выходной;

17.40 – начал делать д/з по русскому языку.

и т. д.

Можно также фиксировать количество потраченного на каждое действие времени и добавлять комментарии, показывающие, насколько рационально было потрачено время.

### **Способы вести хронометраж**

**Бумажный метод.** Подразумевает фиксацию всех затрат времени в блокноте, записной книжке или на специально подготовленных бланках (отдельные листы легко теряются). На начальном этапе удобнее использовать именно этот способ.

**Мобильный метод.** Хронометраж проводится с помощью различных приложений для мобильных телефонов.

**Метод диктофона.** При переключении на новое дело производится голосовая запись. В конце дня подводятся итоги на бумаге..

**Online-метод.** Сегодня существует немало веб-ресурсов, содержащих онлайн-сервисы для хронометража. Так, подобный сервис есть в «Одноклассниках» (см.: Филиппов, Александр. Поглотители времени и Мобильный хронометраж [Электронный ресурс] // LifeIdea.org : портал эффективной, интересной и счастливой жизни. – URL: <http://lifeidea.org/2010/08/mobile-time-logging/>); см. также сервис «Личное время:хронометраж онлайн» (URL: <http://manprogress.com/ru/services/persjnaltime/index.html>)

Техника «Хронометраж» позволяет обнаружить основные причины неэффективного использования рабочего времени, так называемые хронофаги – поглотители времени. Самые распространенные хронофаги таковы:

- нечеткая постановка цели, неконкретная постановка задач (*почитать что-нибудь по русскому языку...; выучить какое-нибудь стихотворение...*);
- отсутствие приоритетов в делах (отсутствие деления дел на важные / менее важные и срочные / менее срочные);
- оборудование с выраженными дефектами (компьютер, который часто «зависает», плохая настольная лампа и т. п.);
- попытка слишком много сделать за один раз;
- плохое планирование рабочего дня;
- личная неорганизованность («заваленный» письменный стол);
- неэффективное хранение носителей информации (учебников, конспектов, компьютерных файлов);
- выполнение чужой работы, неспособность сказать «нет»;
- отрывающие от дел телефонные звонки, сообщения и разговоры;
- неполная и/или несвоевременная информация, ведущая к необходимости «тушить пожар»;
- отсутствие самодисциплины;
- неумение довести дело до конца, потеря интереса к выполняемой работе;
- отсутствие четких инструкций по выполнению задания;
- решение сложных вопросов без надлежащей подготовки;
- синдром «откладывания» (прокрастинация);
- желание знать все детали (даже излишние) прежде, чем начать действовать;
- спешка, нетерпение;
- переутомление, плохое самочувствие.



Можете ли вы пополнить этот список, опираясь на личный опыт хронометража? Выявите «свои» хронофаги и попробуйте составить программу действий по повышению эффективности самостоятельной работы, опираясь на рекомендации специалистов по тайм-менеджменту.

#### **Критерии и шкалы оценивания. Порядок оценивания.**

1. Студент провел хронометраж времени самоподготовки в течение не менее, чем четырех-пяти дней (2 балла) / в течение хотя бы одного дня (1 балл).

2. Хронометраж подробный, учитывающий в том числе небольшие промежутки времени, с точным указанием временных интервалов (2 балла) / хронометраж учитывает только основные виды работы и/или временные интервалы указаны приблизительно (1 балл).

3. В результате хронометража студент провел подробный анализ своей занятости, сумел обнаружить хронофаги и сформулировать причины неэффективности использования личного времени (2 балла) / студент провел поверхностный анализ, но интуитивно верно или почти верно определил причины неэффективности использования личного времени (1 балл).

4. На основе хронометража студент составил программу действий, направленную на повышение эффективности использования времени. При составлении программы опирался на научно обоснованные рекомендации (2 балла) / студент предложил отдельные меры по повышению эффективности, но эти меры не опираются на знание теории тайм-менеджмента (1 балл).

#### ***Составление аннотированной картотеки***

Используя разнообразные средства информационного поиска (справочно-поисковый аппарат библиотеки БИ СГУ, систему автоматизации библиотек ИРБИС, ЭБС, поисковые системы интернета), составьте аннотированную картотеку литературы по теме коллективного проекта.

К каждому источнику из картотеки составьте краткую аннотацию, из которой можно было бы понять, какие сведения, относящиеся к вашей теме, вы рассчитываете найти в книге (статье).

Картотека оформляется в виде текстового файла в формате Word. Требования к оформлению и форматированию:

Шрифт – Times New Roman. Размер – 14. Масштаб 100%. Цвет – черный.

Интервал – 1,5. Выравнивание – по ширине. Абзацный отступ – 1,25 см.

Используется функция «Автоматический перенос».

Поля: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см.

(Аннотации могут быть выполнены шрифтом 12 с интервалом 1,15.)

Картотека сдается на проверку в распечатанном виде.

Задание выполняется коллективно.

#### **Требования к картотеке:**

- 1) объем не менее 20 наименований;

- 2) наличие в картотеке как книг, так и статей из периодических изданий, сборников;
- 3) наличие в перечне книг как учебной, так и справочной и научной литературы;
- 4) наличие в картотеке нормативно-правовых документов
- 5) наличие в картотеке электронных ресурсов из ЭБС СГУ;
- 6) наличие в картотеке источников различных типов (например, фильмы, видеоматериалы, аудиоматериалы, изоматериалы и т. п.);
- 7) наличие в картотеке новинок литературы (не старше трех лет);
- 8) соответствие оформления списка литературы требованиям ГОСТ.

### **Критерии и шкалы оценивания. Порядок оценивания.**

1. Объем картотеки – от 0 до 1 балла (достаточен ли для всестороннего, максимально полного изучения основных аспектов проблемы. *Да, достаточен – 1 балл; нет, предполагает лишь поверхностное знакомство с вопросом – 0 баллов*).

2. Качество источников – от 0 до 1 балла (обеспечивает ли освоение материала на высоком профессиональном уровне. *Да, картотека включает тексты авторитетных авторов – ученых и практиков; в картотеке присутствуют тексты, опубликованные за последние пять лет, – 1 балл; нет, в картотеке преобладают случайные тексты, или тексты популярного содержания, или старые публикации – 0 баллов*).

3. Разнообразие источников – от 0 до 2 баллов (показал ли студент умение находить различные виды источников информации. *Да, в картотеке присутствуют нормативно-правовые документы, учебники, монографии, статьи, аудио- и видеоматериалы; научные, научно-популярные и развлекательные тексты – 2 балла; в картотеке присутствуют источники двух-трех видов – 1 балл; в картотеке представлено не более одного вида источников – 0 баллов*).

4. Качество аннотаций, их информативность – от 0 до 2 баллов (*Все аннотации информативны, четко информируют о наличии в источнике содержания, релевантного теме исследования – 2 балла; не менее половины аннотаций соответствуют этому требованию – 1 балл; менее половины аннотаций выполняют данное требование – 0 баллов*).

5. Корректность оформления картотеки – от 0 до 1 балла (соответствие требованиям ГОСТ. *Да, все библиографические описания соответствуют требованиям ГОСТ – 1 балл; нет, студент допустил отступления от государственного стандарта – 0 баллов*).

6. Качество оформления текста на компьютере – от 0 до 1 балла (*соблюдены все требования к форматированию, сформулированные в задании – 1 балл; есть отступления от требований – 0 баллов*).

Задание выполняется коллективно, всей проектной группой. Члены группы принимают решение о степени участия каждого студента в общем результате и выставляют ему соответствующий балл (от 0 до 8).

### ***Выполнение учебно-исследовательского проекта***

В течение семестра студенты выполняют коллективный учебно-исследовательский проект. Цель проекта – всестороннее изучение какой либо темы и составление подробного обзора, который может быть использован в качестве полноценного источника информации по теме.

В ходе выполнения коллективного проекта студенты учатся анализировать задание, планировать свою деятельность, оценивать и эффективно использовать имеющиеся ресурсы, совершенствуют навыки работы с информацией.

### **Примерные темы проектов**

1. Ономастика – наука о собственных именах.
2. Литературные премии в современной России.
3. Искусственные языки.
4. Творчество Владимира Маяковского.
5. Русский язык в эпоху Интернета.
6. История российского театра.
7. Лингвистические игры.
8. Литературные музеи нашего края.
9. Знаки пунктуации: история, современность, перспективы.
10. Русская поэзия XXI века.

### **Методические рекомендации**

В современной школе проектная деятельность – это и форма инновационной деятельности педагога, и форма познавательной деятельности обучающихся. Проектный подход позволяет решать профессиональные задачи разного уровня сложности.

#### *Рекомендуемые этапы работы над проектом*

1. Определение, обоснование и утверждение темы проектной работы; определение планируемого результата. Студенты выбирают тему проекта из предложенного списка (или предлагают свою) и составляют обоснование проекта (характеристика актуальности, практической значимости, направленность на решение конкретной проблемы).

На этом этапе студенты могут консультироваться как с преподавателем дисциплины, так и с другими педагогами.

2. Составление графика работы над проектом. Студенты распределяют время, отведенное на выполнение проекта, с учетом необходимых этапов действия и согласовывают график работы с преподавателем.

3. Подбор и анализ источников и образцов. Студенты собирают информацию, осуществляют её предварительный анализ, формулируют частные вопросы (направления исследования).

4. Выполнение проекта. Студенты выполняют работу согласно распределению обязанностей, обсуждают результаты, выполняют задания для текущего контроля: реферат одного источника (п. 6.1.1), рецензия на реферат (п. 6.1.2), аннотированная картотека (п. 6.1.4).

5. Оформление отчета о работе по проекту (п. 6.1.6).

6. Организация и проведение защиты проекта. Студенты выступают с отчетом, отвечают на вопросы, участвуют в обсуждении проектов, высказывают рекомендации по улучшению проектов.

7. Доработка проекта.

8. Рефлексия, подведение итогов проектной деятельности.

#### ***Составление письменного отчета о работе по проекту***

По итогам работы над коллективным исследовательским проектом студенты составляют письменный отчет. При составлении отчета следует ознакомиться с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

В соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 отчет о НИР должен включать следующие структурные элементы (с учетом специфики выполняемой работы):

- 1) титульный лист;
- 2) список исполнителей;
- 3) реферат отчета;
- 4) оглавление (содержание);
- 5) определения;
- 6) обозначения и сокращения;
- 7) введение;
- 8) основная часть;
- 9) заключение;
- 10) список использованных источников;
- 11) приложения.

**Требования к содержанию** структурных элементов отчета приводятся в ГОСТ 7.32–2001, однако эти требования применительно к студенческой работе **корректируются**.

– **Титульный лист.** Содержит реквизиты организации, наименование темы, обозначение характера работы (коллективный исследовательский проект), место и дату составления отчета.

– **Список исполнителей.** Включает сведения обо всех членах исследовательской группы с указанием распределения обязанностей.

– **Реферат отчета.** Содержит сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, о количестве частей отчета и их названиях и о количестве использованных источников. В реферате размещается перечень ключевых слов (5–15 слов). Также текст реферата должен отражать объект исследования, цель, методы, характеристику результатов, область применения, практическую значимость (какие проблемы поможет решить), прогноз развития объекта исследования и/или перспективы дальнейшего исследования объекта.

– **Оглавление (содержание).** Включает перечень введения, всех разделов, подразделов, пунктов с их наименованиями, заключения, списка использованных источников, наименования приложений. В оглавлении указываются страницы, с которых начинаются элементы отчета.

– **Определения.** Содержит определения, необходимые для уточнения значения терминов, используемых в отчете.

– **Обозначения и сокращения.** Содержит перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в отчете.

– **Введение.** Во введении обосновывается актуальность темы, формулируется цель и ряд задач, которые должны привести к достижению цели.

*Актуальность темы.* Тема, избранная для проекта, должна иметь выраженную актуальность для практики школьного обучения русскому языку и/или литературе (или для воспитания и развития школьников в процессе языкового и/или литературного образования).

Об актуальности может свидетельствовать недостаточная разработанность методической проблемы (например, применительно к новому содержанию образования), или регулярные трудности, с которыми сталкиваются педагог и учащиеся при освоении той или иной темы, или необходимость разработки новых технологий освоения темы, раздела, навыка и т. д. в связи с требованиями

ФГОС ОО, или значимость исследуемой проблемы для профессиональной подготовки педагога-словесника.

Аргументируя актуальность темы, целесообразно опираться на документы, которые определяют содержание подготовки будущего учителя и требования к профессиональным умениям и навыкам педагога:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» и 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»;

– Примерная основная образовательная программа основного общего образования;

– Профессиональный стандарт педагога.

Обращаясь к этим документам, необходимо обязательно делать ссылки на эти документы и помещать их библиографическое описание в список литературы (можно оформить документы в списке литературы самостоятельным разделом «Нормативно-правовые документы»).

**Примечание.** Ссылаться следует только на официальные издания нормативно-правовых актов либо на версии, размещенные на порталах правовой информации «Консультант-Плюс» и «Гарант».

– **Основная часть.** Состоит из разделов, подразделов, пунктов, освещающих основные вопросы учебно-исследовательского проекта в их логической взаимосвязи.

– **Заключение.** Содержит выводы по выполненному проекту в соответствии с поставленными задачами, а также рекомендации по использованию результатов проекта.

– **Список использованных источников.** Список оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТ (см. образец оформления в п. 6.1.4).

– **Приложения.** В приложения включаются предметные и именные указатели, словники и словари, иллюстративный материал, практические разработки. Оценивается отдельно.

Оформление ссылок и примечаний

В тексте научной работы обязательно должны присутствовать **ссылки** на цитируемые или упоминаемые источники. Ссылки должны соотноситься с наименованиями источников в списке литературы и однозначно указывать на конкретные источники.

Для соблюдения единообразия в оформлении студентам рекомендуется оформлять все ссылки следующим образом: в квадратных скобках, позицию в списке литературы обозначать при помощи первого слова в библиографическом описании и указания года публикации, через запятую указывать номер страницы (страниц), на которых напечатан цитируемый фрагмент. Например: [Виноградов 1954, с. 33–37].

**Примечание.** Используемый в текстах малого объема способ обозначения источника по номеру в списке литературы (например, [45, с. 12]) неудобен для работы, которая имеет большой список литературы. Список обязательно изменяется в процессе выполнения работы, и номера в ссылках тоже необходимо постоянно корректировать. При рекомендуемом способе такого не произойдет.

Если источник упоминается, но конкретного фрагмента из него не цитируется, то в ссылке называется источник без указания страниц. Например: [Виноградов 1954].

**Примечание.** При ссылке на интернет-ресурсы, дата публикации которых неизвестна, год не указывается.

Особенности постановки знаков препинания при ссылках описаны в п. 4.3.3.3 настоящей программы.

В тексте могут быть **примечания** в виде постраничных сносок (при необходимости добавить комментарий, не включаемый в основной текст). Сноски организуются в тексте автоматически при помощи команды «Вставить сноску» и выполняются шрифтом 10–12.

#### **Критерии и шкалы оценивания. Порядок оценивания.**

Оценивается отдельно каждая структурная часть отчета (кроме приложений) по следующим критериям: а) корректность содержания; б) полнота представленных сведений; в) соответствие требованиям оформления. За каждую структурную часть студент может получить от 0 до 2 баллов (*Структурная часть полностью соответствует требованиям к содержанию и оформлению – 2 балла. Структурная часть частично соответствует требованиям к содержанию и оформлению – 1 балл. Структурная часть не соответствует требованиям к содержанию и оформлению – 0 баллов*).

Всего за отчет может быть присуждено от 0 до 20 баллов.

Работа выполняется коллективно. Члены проектной группы определяют степень участия каждого студента, присуждая ему от 0 до 20 баллов.

#### ***Составление приложений к письменному отчету о работе по проекту***

Задание выполняется индивидуально.

Каждый из участников проектной группы составляет как минимум одно приложение к отчету. Поэтому количество приложений не может быть меньше, чем количество участников группы.

Рекомендуемые типы приложений:

- предметный указатель\*;
- именной указатель\*;
- терминологический словарь;
- другие словари и словники;
- таблицы и схемы;
- Personalia;
- подборки текстов;
- хронологические схемы;
- другие приложения.

**Примечание.** Указатели оформляются при помощи опции «Предметный указатель» в редакторе Microsoft Word.

### **Критерии и шкалы оценивания. Порядок оценивания.**

Качество приложений оценивается по следующим критериям:

- 1) корректность и обоснованность отбора содержания;
- 2) полнота содержания;
- 3) обоснованность структуры приложения;
- 4) удобство использования приложения как справочного аппарата;
- 5) качество оформления.

## Задания для промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет, который проводится в форме защиты научно-образовательного проекта, разработанного группой студентов по определенной теме.

Критерии оценивания проекта:

- 1) актуальность и практическая значимость проекта;
- 2) четкое определение целей и задач;
- 3) соответствие результатов (выводов) поставленным задачам;
- 4) информативность сообщения, представленного на защите;
- 5) доступность изложения, особое внимание к «трудным» местам;
- 6) наглядность изложения (наличие примеров, поясняющих общие положения);
- 7) контакт с аудиторией;
- 8) управление деятельностью аудитории;
- 9) качество предметной подготовки, проявившееся при выполнении проекта (отсутствие фактических неточностей);
- 10) качество предметной подготовки, проявившееся при выполнении проекта (свободное владение темой);
- 11) глубина рассмотрения темы;
- 12) наличие перспектив развития проекта в учебной деятельности;
- 13) выполнение требований к оформлению;
- 14) соблюдение временного регламента в процессе защиты; способность за отведенное время изложить основное содержание и выводы;
- 15) качество иллюстративного материала (в том числе мультимедийной презентации);
- 16) корректность использования презентации;
- 17) владение нормами литературного языка;
- 18) техника речи;
- 19) культура невербального поведения;
- 20) способность отвечать на вопросы, задавать вопросы, корректно вести дискуссию.

ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 13 от 26 марта 2023 года).

Автор: Шумарина М. Р.