

Методические рекомендации
по организации
самостоятельной работы обучающихся
по учебной дисциплине
БД 01. «Русский язык»

1-2 курс

на базе основного общего образования

для профессии

08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ

Организация-разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Уфимский художественно-промышленный колледж

Разработчики:

Гареева Г.А., преподаватель русского языка и литературы

Латыпова Л.М., преподаватель русского языка и литературы

Утверждено на заседании методического совета

Протокол № 3 от « 21 » января 2021 г.

Содержание

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Пояснительная записка..... | 4 |
| 1. Перечень видов самостоятельной работы..... | 9 |
| 2. Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы..... | 9 |
| 2.1 Методические рекомендации по составлению педагогических тестов..... | 10 |
| 2.2 Методические рекомендации по написанию эссе..... | 10 |
| 2.3 Методические рекомендации по составлению и оформлению компьютерных презентаций..... | 12 |
| 2.4 Методические рекомендации по написанию докладов (сообщений)..... | 13 |
| 2.5 Методические рекомендации по написанию реферата..... | 14 |
| 2.6 Методические рекомендации по написанию сочинения..... | 15 |
| 3. Информационное обеспечение методических рекомендаций.... | 16 |

Пояснительная записка

Одной из важнейших проблем образования является повышение качества подготовки специалистов. Обучающийся должен не только получать знания по дисциплинам программы, овладевать умениями и навыками использования этих знаний, методами исследовательской работы, но и уметь самостоятельно приобретать новые сведения. В этой связи все большее значение приобретает самостоятельная работа обучающихся.

Организация самостоятельной работы в процессе обучения, формирование умений учебного труда является основой для дальнейшего повышения квалификации. Таким образом, обучающиеся должны получить подготовку к последующему самообразованию, а средством достижения этой цели является самостоятельная работа. Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

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

Федеральный Государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания основной образовательной программы выпускников по специальности регламентирует максимальный объем учебной нагрузки и объем внеаудиторной самостоятельной работы. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию

преподавателя, но без его непосредственного участия. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане;
- в рабочих программах учебных дисциплин.

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Организация и контроль самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся – многообразные виды индивидуальной и коллективной учебной деятельности, осуществляемой по заданиям, без непосредственного участия преподавателя.

Выполнение этих заданий требует активной мыслительной деятельности, самостоятельного решения различных познавательных задач, использование ранее усвоенных знаний.

Преподаватель разрабатывает систему заданий и четко определяет задачу каждой самостоятельной работы, обучает рациональным приемам умственного труда, инструктирует перед выполнением задания, наблюдает за ходом самостоятельной работы, своевременно оказывает помощь в преодолении возникающих трудностей и исправлении

допускаемых ошибок, подводит итоги, активизирует и оценивает результаты каждой работы.

Все виды самостоятельной работы можно разделить на несколько групп:

- 1) Приобретение новых знаний и овладение умениями самостоятельно приобретать знания осуществляется на основе работы с учебником, выполнение наблюдений.
- 2) Закрепление и уточнение знаний достигается с помощью специальной системы упражнений по уточнению признаков понятий, их ограничению, отделению существенных признаков от несущественных.
- 3) Выработка умения применять знания на практике осуществляется с помощью решения задач различного вида.
- 4) Формирование умений творческого характера достигается при написании сочинений, рефератов, при подготовке докладов, заданий при поиске новых способов решения задач.

1. Перечень видов самостоятельной работы по учебной дисциплине

«Русский язык».

Количество часов - 16

| № п/п | Наименование тем | Вид деятельности | Объем часов |
|-------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| 1. | Писатели и поэты о русском языке | Подготовить доклад | 1 |
| 2. | Русский язык в современном мире | Написать эссе | 1 |
| 3. | Функциональные стили речи и их особенности | Составить педагогические тесты | 1 |
| 4. | Словари русского языка | Подготовить компьютерные презентации | 1 |
| 5. | Происхождение лексики современного русского языка | Написать сообщение | 1 |
| 6. | Происхождение фразеологизмов | Подготовить компьютерные презентации | 1 |
| 7. | Молодежный сленг и жаргон | Написать эссе | 1 |
| 8. | Правописание приставок | Составить конспект | 1 |
| 9. | Правописание сложных слов | Составить педагогические тесты | 1 |
| 10. | Самостоятельные части речи и их грамматические категории | Подготовить компьютерные презентации | 1 |
| 11. | Роль служебных частей речи в языке | Написать сообщение | 1 |
| 12. | Роль словосочетания в построении предложения | Составить конспект | 1 |
| 13. | Двусоставные и односоставные предложения | Составить педагогические тесты | 1 |
| 14. | Сложноподчиненные предложения | Составить конспект | 1 |
| 15. | Прямая и косвенная речь | Подготовить компьютерные презентации | 1 |
| 16. | Текст | Подготовить доклад | 1 |

2. Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы

2.12.1 Методические рекомендации к составлению конспекта.

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Существует две разновидности конспектирования:
- конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);

- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Классификация видов конспектов:

1. *План-конспект* (создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. *Тематический конспект* (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. *Текстуальный конспект* (изложение цитат).

4. *Свободный конспект* (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. *Формализованный конспект* (записи вносятся в заранее подготовленные таблицы).

6. *Опорный конспект*. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является

перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (см. рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Составление конспекта:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая).

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями).

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4.

2.2 Методические рекомендации по разработке педагогических тестов

Тест - это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого. Педагогический тест определяется как система задач и (или) вопросов определенного содержания, специфической формы, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний каждого испытуемого.

Тест состоит из тестовых (контрольных) заданий и правильных (образцовых) ответов к ним.

Можно выделить ряд общих требований, предъявляемых к тестовым заданиям:

- каждое задание имеет свой порядковый номер, установленный согласно объективной оценке трудности задания и выбранной стратегии тестирования;
- задание формулируется в логической форме высказывания, которое становится истинным или ложным в зависимости от ответа студента;
- к разработанному заданию прилагается правильный ответ;
- для каждого задания приводится правило оценивания, позволяющее интерпретировать ответ студента как правильный или неправильный;
- на выполнение одной задачи (вопроса) тестового задания у студента должно уходить не более 2-5 минут.

В дополнение к основным общим требованиям существует еще ряд других, обусловленных спецификой выбранной тестовой формы.

Тестовые задания различного уровня сложности оцениваются по-разному. Например, первый уровень - 1,0 балл, второй - 1,5, третий - 2 и четвертый - 2,5 балла. тестовым заданиям (ТЗ) четырех уровней сложности.

2.3 Методические рекомендации по написанию эссе

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

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но согласована с педагогом). Должно содержать чёткое изложение сути

поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе

1. *Титульный лист.*

2. *Введение:* изложение обоснования выбора темы.

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

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

Как подготовить и написать эссе?

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

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

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

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

Цель должна определять действия. **Идеи**, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

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

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

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

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

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится. Корректность - это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Критерии оценки эссе:

Текст эссе сдается на отдельных листах.

Критерии оценки:

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

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

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

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

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

2.4 Методические рекомендации по составлению и оформлению компьютерных презентаций

Правила оформления презентаций

1. Общие требования к смыслу и оформлению:

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения.

2. Общий порядок слайдов:

-Титульный;

-План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться);

-Основная часть;

-Заключение (выводы);

-Спасибо за внимание (подпись).

3. Требования к оформлению диаграмм:

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; Диаграмма должна занимать все место на слайде; Линии и подписи должны быть хорошо видны.

4. Требования к оформлению таблиц:

Название для таблицы; Читаемость при невчитываемости. Отличие шапки от основных данных.

5. Последний слайд (любое из перечисленного):

Спасибо за внимание; Вопросы; Подпись; Контакты.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

2.5. Методические рекомендации по написанию доклада (сообщения)

Доклад – это устное выступление на заданную тему. Время доклада - 5-15 минут.

Цели доклада:

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

План и содержание доклада.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

Фазы доклада:

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1. Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.)
2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)
3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

Формы контроля и критерии оценок

Доклады выполняются на листах формата А 4.

Критерии оценки:

«Отлично» - объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объем доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему, не отвечал на вопросы.

2.6 Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю) – краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату – точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п.

Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Структура реферата

Введение

Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст.

Оно должно содержать следующие элементы:

- а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
- б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- в) цель данной работы;
- г) задачи, требующие решения.

Объем введения при объеме реферата, который мы определили (10-15 страниц), - 1,2 страницы.

Основная часть.

В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.

В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения. Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

Заключение.

Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются.

Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

Список использованных источников.

В строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы, монографии и энциклопедии, книги и документы, журналы, брошюры и газетные статьи.

Список использованных источников оформляется в той же последовательности, которая указана в требованиях к оформлению рефератов.

2.7. Методические рекомендации по написанию сочинения

Сочинение - вид творческого задания, письменная работа учащихся, изложение собственных мыслей, переживаний, суждений, намерений. Сочинения различаются по жанру, типу создаваемого текста или способу выражения мыслей (описание, повествование, рассуждение), по характеру психологической опоры (зрительно-слуховая с привлечением собственного опыта, наблюдательности, воображения), по организации материала (логическая, хронологическая, пространственная, причинно-следственная, обратно-эмоциональная), по целевому заданию (использование данного текста-образца, определённого лексического и грамматического материала).
Объём сочинения - не менее 150 слов.

КОМПОЗИЦИЯ

СОЧИНЕНИЯ

вступление, основная часть, заключение

Отсутствие в сочинении одного из элементов композиции рассматривается как ошибка и учитывается при выставлении оценки. Композиция сочинения должна быть продуманной и четкой. Все основные мысли в сочинении необходимо тщательно обосновывать, анализируя текст литературных произведений.

ВСТУПЛЕНИЕ — вводит в тему, дает предварительные, общие сведения о той проблеме, которая стоит за предложенной темой.

Сочинение — это знание текста, мысли и грамотность.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ сочинения представляет собой анализ той или иной проблемы.

В основной части следует избегать изложение сведений, не имеющих прямого отношения к теме.

В основной части необходимо продемонстрировать знание материала, умение логично, аргументировано и стилистически грамотно излагать свои мысли.

Основная часть — это проверка того, насколько верно понята тема.

Задача **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** — подвести итог, обобщить сказанное, завершить текст, еще раз обратив внимание на самое главное.

Заключительная часть должна быть:

- короткой, но емкой
- органически связана с предыдущим изложением

В заключении может быть выражено личное отношение пишущего к проблеме. Оно должно быть изложено корректно, без чрезмерных восторженных оценок, иметь четко выраженный определенный смысл и должно быть подготовлено материалом основной части. Ясный, строго соответствующий теме последний абзац сочинения в состоянии скрасить многие недостатки.

Оценка "5" ("пять") ставится за сочинение, полностью соответствующее теме, глубоко и аргументированно ее раскрывающее, демонстрирующее отличное знание текста литературного произведения так же, как и других материалов, привлеченных для раскрытия этой темы (литературоведческих, критических, исторических, философских и т. д.). Сочинение не должно содержать фактических ошибок. В сочинении, оцененном на "5", допускается наличие 1-2 речевых недочетов, 1 орфографической или 1 пунктуационной ошибки.

Оценка "4" ("четыре") ставится за сочинение, достаточно полно раскрывающее тему, обнаруживающее хорошее знание литературного материала, логичное и последовательное по изложению, хорошо выстроенное композиционно, написанное в соответствии с нормами литературного языка, стилистически соответствующее теме, лексической и грамматической строй речи которого достаточно разнообразен. В сочинении, оцененном на "4", допускаются 1 - 2 фактических неточности, не более 2 речевых недочетов, не более 2 орфографических и 2 пунктуационных или стилистических ошибок (варианты: 1 орфографическая + 3 пунктуационных или стилистических, 0 орфографических + 4 пунктуационных или стилистических).

Оценка "3" ("три") ставится за сочинение, в целом раскрывающее тему, но обнаруживающее односторонность или неполноту в раскрытии темы, в котором допущены отклонения от темы или отдельные неточности в изложении фактического материала, нарушение последовательности и логичности изложения, недостаточность цитатного материала и аргументации, невыразительность речи, однообразие синтаксических конструкций, бедность словаря. В сочинении, оцененном на "3", допускаются не более 4 орфографических и 4 пунктуационных или стилистических ошибок (варианты: 3 орфографических + 5 пунктуационных или стилистических; 0 орфографических + 8 пунктуационных или стилистических). При выставлении оценки учитываются и речевые недочеты (не более 5), имеющиеся в сочинении.

Оценка "2" ("два") ставится за сочинение, в котором тема не раскрыта или не соответствует вынесенной в заглавие, в котором обнаруживается незнание литературного текста и критического материала, обилие фактических неточностей, нарушение логики изложения, тяготение к пересказу, а не анализу текста. Сочинение оценивается на "2", если в нем наличествует нарочито упрощенный синтаксис, бедный словарь, если оно написано без соблюдения норм литературного языка. Сочинение оценивается на "2" и в

Список используемых источников

1. Литература. Учебник под ред. Г.А.Обернихиной М., Изд. « Академия»2019
2. **Как написать сочинение.** Составитель: Ведерникова И. // <http://www.publiclibrary.ru/readers/otlichnik/learn-kak-napisat-sochinenie.htm>
3. Синтаксический разбор слова и словосочетания, разбор простого и сложного предложения. Автор: Empty Spaces // <http://www.vigivanie.com/nauka/1327-kak.html>
4. <http://www.litra.ru/composition/get/coid/00407221286212178936/>
5. <http://rusolimp.kopeisk.ru/sintaksis/?file=123>
6. <http://manyakov.net/russkiy-yazik-kratkiy-teoreticheskiy-kurs/sintaksicheskiy-razbor-slozhnogo-predlozheniya.html>
7. <http://spelling.siteedit.ru/razbor>
8. <http://uchim.org/russkiy-yazyk/foneticheskiy-razbor-slova>
9. <http://www.kakprosto.ru/kak-2680-kak-napisat-recenziyu-na-knigu>
10. <http://edu.glavsprav.ru/info/sintaksicheskiy-razbor>