Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО МК
«Гуманитарные дисциплины»
Протокол № ___ от
«___»_____2022 г.
Председатель МК
_____/Герасимов С.Н.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СРСК
А.Д. Шаповалов

_____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для студентов
по написанию рефератов, докладов, сообщений по дисциплине
ОУД. 02 «Литература»
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих попрофессии среднего профессионального образования,
09.02.07 «Информационные системы и программирование», входящую в укрупненную группу ***09.00.00 «Информатика и вычислительная техника»***

Составитель:
преподаватель
русского языка и
литературы
Анистратенко Л.А.

г. Светлоград, 2022г.

Аннотация

Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов, сообщений содержат рекомендательный материал по учебной дисциплине ОДБ.02 «Литература» и работе над содержанием реферата, доклада, сообщения.

Методические рекомендации разработаны для специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», входящую в укрупненную группу 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника».

Методические рекомендации содержат требования к оформлению реферата, рекомендации по написанию доклада и сообщения.

Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов, сообщений адресованы студентам очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА		4
1.	Реферат как вид учебно-исследовательской деятельности студента	5
1.1	Тема реферата и ее выбор	5
1.2.	Содержание реферата	5
2.	Требования к оформлению рефератов	7
2.1	Оформление текстовой части	7
2.2	Оформление других частей работы	8
2.3	Требования к компьютерной презентации работы	11
3.	Процедура защиты и оценки работы	11
4.	Доклад и требование к оформлению докладов	12
5.	Сообщение и требование к сообщению	13
6.	Правила выступления перед аудиторией	14
7.	Заключение	15
8.	Список литературы	16
ПРИЛОЖЕНИЯ		
Приложение 1 Пример оформления титульного листа реферата.		17

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Сегодня научная работа - неотъемлемая составляющая образовательной программы профессионального образования. В последние годы необходимость реализации технологии научно - практической деятельности особенно важна для педагогов образовательных организаций среднего профессионального образования. Полноценное становление специалиста невозможно без его приобщения к науке. Поэтому овладение в процессе обучения методами и формами научного мышления способствует не только более глубокому усвоению знаний, но и формированию у студентов таких качеств личности, как вдумчивость, пытливость ума, самостоятельность, инициативность и т. п.

В этой связи научная работа как важное звено подготовки конкурентоспособного специалиста должна занимать ведущее место в условиях среднего профессионального образования. Основная задача состоит в том, чтобы организовать систематическую работу по развитию творческих способностей студентов, вооружению их методикой научного исследования, повышению их умственной культуры. Самостоятельная работа над рефератом, докладом, сообщением способствует развитию общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В рекомендациях рассматриваются такие виды научно-исследовательской деятельности студентов как реферат, доклад, сообщение.

Настоящие рекомендации предназначены для студентов, пишущих реферат, доклад, сообщение и педагогов, работающих с ними, а также для педагогических работников, участвующих в научно-практических конференциях.

1. Реферат как вид учебно-исследовательской деятельности студента

Реферат (от лат. refero - докладываю, сообщаю) — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе.

1.1 Тема реферата и ее выбор

Основные требования к этой части реферата:

Во-первых, тема должна быть сформулирована грамотно с литературной точки зрения:

- в названии реферата следует определить четкие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Например, по истории не следует допускать названия типа “Наполеон Бонапарт” или “Николай II”, по литературе - “Творчество А.С. Пушкина”, по русскому языку и культуре речи – «Имя существительное». Тема должна быть конкретной, четкой и определять содержание работы.

Во-вторых, следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также от чрезмерного упрощения формулировок или длинных названий.

1.2 Содержание реферата.

Реферат включает в себя следующие составляющие:

1. Введение
2. Теоретическая часть
3. Заключение
4. Список использованных источников
5. Приложения

Основные требования к введению

Актуальность темы работы заключается в определении значимости исследования. Актуальность может быть аргументирована профессиональной необходимостью, значимостью этой темы в науке в целом, противоречивостью точек зрения на эту тему в научных исследованиях и т.д.

Цель работы должна быть конкретной и достижимой. Обычно целью работы является изучение содержания вопроса, результатов экспериментальных исследований в области дисциплины для эффективного использования их в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

Задачи работы должны быть четкими и измеримыми. В формулировках задач работы должна быть отражена последовательность изложения теоретического материала.

Объем введения обычно составляет 2-3 страницы текста.

Требования к основной (теоретической) части реферата

Теоретическая часть реферата содержит материал, который отобран обучающимся для рассмотрения проблемы. Средний объем основной части студенческого реферата – 10-15 страниц. Педагогу при рецензировании, а обучающемуся при написании необходимо обратить внимание на обоснованное распределение материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных литературных источников, также должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Требования к заключению

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части.

Объем заключения 2 - 3 страницы.

2. Требования к оформлению рефератов

Титульный лист

В верхней части титульного листа по центру пишется, в какой организации выполняется работа (**шрифт 12**), далее буквами увеличенного кегля (**14 шрифт**) указывается тема работы, выделенная жирным шрифтом, ниже тип работы («Реферат по ….»)- **14 шрифт**, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Заголовки

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать слева строки без точки в конце и печатать прописными

буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу двумя интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать слева от строки с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдаясквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист включают в общую нумерацию). Номер страницы проставляют справа нижней части листа без точки. На титульном листе номер не проставляют.

2.1. Оформление текстовой части

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная, кегль (размер) 12. Размеры полей (не менее): правое — 15 мм, верхнее, нижнее — 20 мм, левое – 30 мм. Абзац должен начинаться с красной строки. Отступ для красной строки составляет 1,25 см.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки и содержать законченную мысль. Слишком крупный абзац затрудняет восприятиесмысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет "висячих строк", то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов. (Пример неразрывного словосочетания: А. П. Чехов, т.е. при последовательном заполнении строки перед этой фразой при наборе текста, «А.П. Чехов» будет полностью переноситься на следующую строку.)

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отделяться от предыдущего текста 2-м интервалом (15 мм). Расстояния между заголовком главы и последующим заголовком параграфа должно составлять 10 мм (1 интервал).

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться слева в строке. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов начинаются с левого края страницы. Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово "Глава" не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится. Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста). Не допускается также перенос слов в заголовках глав и параграфов.

2.2. Оформление других частей работы

Оформление содержания

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Нумерация страниц ставиться внизу страницы, по центру. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы.

Пример

Содержание

10

Заголовок (слово «Содержание») располагается в центре строки. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки

нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных информационных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Пример

Приложение № 1

Пример оформления титульного листа реферата

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, «Рис. А.3», «Таблица Б.2» и т.п. Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Приложения, содержащие внутри хотя бы одного из них несколько таблиц, рисунков, формул, должны быть пронумерованы только буквами. Нумерация таких приложений арабскими цифрами не допустима.

Оформление списка использованных информационных источников

В реферате необходимо использование не менее 5 -10 информационных источников.

Использованные в процессе работы источники указываются в конце работы перед приложением. При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического

описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективногоавтора, под заглавием.

Описание "под именем индивидуального автора" применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем). Описание "под наименованием коллективного автора" означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно дается на постановления Правительств, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание "под заглавием" применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

Порядок указания источников, следующий:

- учебники, монографии, диссертации и т.п.,
- статьи из периодических изданий,
- справочники.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Ссылка на источник в тексте работы приводится в квадратныхскобках с указанием номера из списка литературы, например: «...**в учебнике [2] или** //дается такое определение...». Допускается также при ссылке на источник указывать соответствующую страницу издания, которая цитируется в работе: «...**в учебнике [2, с.12] дается такое определение ...».**

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты. Номер ссылки, как уже указывалось ранее, определяется порядковым номером литературного источника в списке использованной литературы.

Примеры:

Книга, имеющая не более трех авторов:Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005. Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.: Мировая художественная культура : в 2-х т. / Б. А. Эренгросс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

Статья из сборника:Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и

др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.
Статья из журнала: Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст]
/ О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.
Электронное издание:
Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронныи ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.
Интернет-ресурс:
Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. — (http//www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html).

2.3 Требования к компьютерной презентации работы

Презентация должна соответствовать теме работы и в полном объёме представлять её содержание.

Информация на слайдах должна быть представлена в форме таблиц, схем, диаграмм, графиков, рисунков и т.д. Не допускается использование слайдов с большим количеством текстовой информации.

Переключение слайдов должно осуществляться по щелчку мыши. Если при оформлении слайдов используется анимация, то она должна быть автоматически настроена.

Вся презентация должна быть оформлена на одинаковых макетах слайдов (в одном цветовом решении). Для оформления можно использовать картинки и фотографии, тематически связанные со специальностью (профессией) или темой работы.

Первые слайды должны отражать тему работы, цель и задачи, ФИО исполнителя презентации. Последний слайд содержит формулу вежливости (Спасибо за внимание).

3 Процедура защиты и оценки работы

Защита работы имеет публичный характер. Представление компьютерной презентации при защите желательно. Оценка работы сопровождается коллективным обсуждением и заполнением оценочного листа эксперта.

При защите работы обучающийся (студент) должен показать свободное владение грамотной устной речью, свободное владение профессиональной (предметной) лексикой и терминологией. Не допускается чтение автореферата «с листа», чтение информации со слайда.

При защите работы обучающиеся (студенты) должны соблюдать

требования делового этикета к внешнему виду.
Время представления до 10 мин.

Процедура защиты предусматривает профессиональный диалог обучающегося и экспертов.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме,
- глубина проработки материала;
- умение представить работу;
- умение вести диалог относительно темы, затронутой в реферате;
- достаточное количество использованных информационных источников;
- соблюдение формальных требований к реферату:
- соответствиеоформления реферата стандартам;
- современный дизайн, наличие визуальных элементов, подчеркивающих основные результаты реферата - диаграммы, таблицы, рисунки;

Преподаватели могут самостоятельно дополнять критерии оценки рефератав зависимости от специфики учебной дисциплины.

Система оценки

0-2 балла
2 балла – показатель выражен в полном объеме
1 балл – показатель выражен частично, фрагментарно
0 балл – проявления показателя отсутствуют.

4. Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориен тироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умениесамостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление

состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться сматериалами.

Заключение — это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

1. Титульный лист.
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждыйпункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость иактуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрываетисследуемый вопрос).
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод потеме доклада).
6. Список литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке “Как написать реферат”.

5 Сообщение и требования к сообщению

Сообщение – это вид самостоятельной учебно-исследовательской работы по подготовке небольшого по объёму устного выступления на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности

(иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

6 Правила выступления перед аудиторией

1. Продолжительность выступления (реферат, доклад) не должна превышать 10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
2. В выступлении должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов учебно-исследовательской работы. Но при этом, выступление должно содержать не более 7 основных пунктов.
3. Речь выступающего не должны быть очень быстрой или оченьмедленной.
4. Для сохранения внимания слушателей важно владеть материалом настолько, чтобы не «читать с листа».
5. Важно подготовить примеры, наглядность, подтверждающиетеоретические основы темы выступления.
6. Необходимо соблюсти композицию выступления: вступление (актуальность, цель, задачи), основная часть, заключение (выводы по содержанию)
7. Перед выступлением необходимо продумать, какие вопросы

Заключение

Методические рекомендации по дисциплине «Литература» предназначены для использования в качестве основной литературы для студентов очной формы обучения в группах ЛЭ-18/9, ЭМТО-19/9, МЭГ- 19/9. В методических рекомендациях присутствуют требования к оформлению рефератов, докладов, сообщений, презентаций. Методические рекомендации способствуют развитию у студентов предметных результатов:

ПРезультат 1. Сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним.

ПРезультат 2. Владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью.

ПРезультат 3. Владение умением представлять тексты в виде рефератов, докладов, сообщений.

ПРезультат 4. Знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры.

ПРезультат 5. Сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения.

ПРезультат 6. Владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания.

ПРезультат 7. Сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы. [2]

Список литературы и информационных источников:

1. О. Журавлева. Подготовка ученического реферата. СПб. - Питер:2000, 34с.
2. Как оформить реферат по ГОСТу http://licey344.narod.ru/page373.html
3. Оформление реферата по ГОСТу http://stud-smile.ru/oformlenie-referata-po-gostu/
4. Оформление реферата http://any-book.org/download/53602.html
5. Энциклопедический словарь Ф.А. Брокгауза и И.А.Ефрона http://dic.academic.ru/dic.nsf/brokgauz_efron/37761/%D0%94%D0%BE%D0% BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4

Приложение

Пример оформления титульного листа реферата

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

Реферат

по учебной дисциплине ОУД. 02 «Литература»

Тема духовной независимости поэта в стихотворных манифестах Пушкина («Поэт и толпа», «Поэт», «Поэту»).

Выполнил:студент 1 курса, группы 121
Ф.И.О.

Руководитель:преподаватель русского языка и литературы
Ф.И.О.

г. Светлоград, 2022 г.

Список тем для рефератов по литературе:

№ п/п	Название темы	Коды общих компетенций (указанных в разделе 1.2) и личностных метапредметных, предметных результатов, формированию которых способствует элемент программ
1.	Средства связи во времена А.С. Пушкина.	ОК 2,ПК 2.3,ЛР 01 МР 01,МР 05,ПРб.01 ПРб.06,ПРб.07, ПРб.08,ПРб.09, ПРб.10
2.	Почта как средство связи в 19 веке (на основе анализа текста поэмы Н.В. Гоголя «Мертвые души»).	
3.	Вербальные и невербальные средства обмена информации в литературе начала XIX века.	
4.	Братья Николай и Ксенофонт Полевые назвали свой журнал «Московский телеграф»?	
5	Роль средств связи в Отечественной войне 1812 года» (на основе анализа романа-эпопеи Л.Н. Толстого «Война и мир».	ОК 2, ПК 2.3, ЛР 01 МР 01, МР 05, ПРб.01 ПРб.06,ПРб.07, ПРб.08,ПРб.09, ПРб.10
6	А. П Чехова: «В почтовом отделении»,	

	«Мой разговор с почтмейстером», «Почта», «На деревню дедушке». Найдите описания почты. Какие средства художественной выразительности использовал автор?	
7	В рассказе А.П. Чехова доктор Старцев ездит на «тройке с бубенцами». Докажите, что этот вид транспорта свидетельствует о деградации героя. Историю «тройки с бубенцами».	
8	Какими средствами художественной выразительности раскрыта тема телеграфа как нового средства связи в стихотворении Ф.И. Тютчева: «Вот от моря и до моря»	ОК 5, ПК 2.2 ЛР 07, МР 08 ПРб.02
9	Лейбов Р.Г. в статье «Телеграф в поэтическом мире Тютчева: тема и жанр» пишет: «Внедрение телеграфной связи в России пришлось на перелом эпох и совпало с катастрофой Крымской войны, телеграф стал ассоциироваться с новыми временами».	

	Опишите телеграф как средство связи.	
10	Как Вы понимаете фразу педагога из рассказа А.И. Куприна «Механическое правосудие»: «…Человека нет, остается только машина. Одна беспристрастная, непоколебимая, спокойная, справедливая машина». Можно ли заменить труд человеками трудом машины в вашей профессии?	ОК 2, ПК 2.3, ЛР 01 МР 01, МР 05, ПРб.01 ПРб.06,ПРб.07, ПРб.08,ПРб.09, ПРб.10
11	Языковые средства стихотворения В.Я. Брюсова: «Все ж топот армий, гулы артиллерий»	
12	«Семиотика средств связи в произведении М.А. Булгакова «Мастер и Маргарита».	ОК 10, ПК 2.3 ЛР 04, МР 04 ПРб.04
13	Средства связи в начале XX века: устройство, модели, описание в художественной литературе (И.Северянин, Н.Гумилев, С.Есенин и др).	
14	Роль связи на войне.	ОК 10, ПК 2.3 ЛР 04, МР 04 ПРб.04
15	Образы почтальона на войне, представленные на страницах произведений	

	литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет (В.Каверин «Два капитана», стихи Э.Асадова, С.Я Маршака, К.Симонова и др).	
16	«Связисты –Герои Великой Отечественной войны. Их значимая роль в ВОВ.	
17	Из специалистов технологического профиля – в литераторы.	ОК 5, ПК 2.2 ЛР 07, МР 08 ПРб.0.2
18	Проблема роли научно-технического прогресса в жизни человека и общества в рассказе В. Распутина «Прощание с Матерой».	
19	Тема средств связи в творчестве поэтов 50-80 годов 20 века.	ОК 5, ПК 2.2 ЛР 07, МР 08 ПРб.0.2
20	Е. Евтушенко «Битница» Почему антенну как средство связи поэт сравнивает с «распятием без Христа»?	
21	Тема телевидения как средства связи в драматургии 1950—1980-х годов.	ОК 10, ПК 2.3, ЛР 04, МР 04, ПРб.04
22	Тема душевно-духовного инфантилизма героя драматургии 1950—1980-х годов.	

23	Произведения русской художественной литературы конца 1980—2000-х годов, отразивших вопросы восприятия, хранения, накопления и передачи информации.	ОК 4, ПК 4.2, ЛР 06 ЛР 08, ЛР 10, МР 02 ПРб.03, ПРб.05
24	Проанализируйте «возвращенную» литературу (Николай Вагнер, Дмитрий Минаев, Саша Черный, Осип Мандельштам и др.). Значение сохранения и передачи информации в данных произведениях.	
25	Прочитайте повесть А.И. Солженицына «Один день Ивана Денисовича». Какое средство связи описывает писатель: «В пять часов утра, как всегда, пробило подъем - молотком об рельс у штабного барака. Прерывистый звон слабо прошел сквозь стекла, намерзшие в два пальца, и скоро затих»	ОК 4, ПК 4.2, ЛР 06 ЛР 08, ЛР 10, МР 02 ПРб.03, ПРб.05