

**Фонд оценочных средств  
по предмету «Изобразительное искусство»**

*(5-9 классы)*

# Паспорт

фонда оценочных средств по предмету

Искусство (изобразительное искусство)

для текущего контроля:

№ п/п	Контролируемые разделы	Наименование оценочного средства
1	Народное художественное творчество – неиссякаемый источник самобытной красоты	Портфолио  (творческие работы, рисунки обучающихся в альбомах)
2	Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв.	
3	Конструктивное искусство: архитектура и дизайн	
4	Виды изобразительного искусства и основы образного языка	
5	Понимание смысла деятельности художника	
6	Вечные темы и великие исторические события в искусстве	
7	Искусство полиграфии	
8	Стили, направления виды и жанры в русском изобразительном искусстве и архитектуре XVIII - XIX вв.	
9	Взаимосвязь истории искусства и истории человечества	
10	Изображение в синтетических и экранных видах искусства и художественная фотография	

для промежуточной аттестации:

№ п/п	Класс	Наименование оценочного средства
1	5	Доклад, сообщение

**Структура портфолио и требование к творческим работам обучающихся.**

1. Портфолио документов:

- ✓ Информация об авторе ( Ф.И. класс, в котором обучается);
- ✓ Результаты деятельности;
- ✓ Отражение особенностей автора.

2. Портфолио работ:

- ✓ направление творческой активности ( наброски, зарисовки, скрайбинг).

### 3. Портфолио отзывов:

- ✓ резюме, рефлексия ( инфоргафика, мандалы, скетчи)

#### Темы докладов, сообщений.

Класс	Темы докладов, сообщений.
5	О чем говорят наскальные рисунки первобытного мира.
	О чём рассказывает цвет.
	О чём рассказывают гербы и эмблемы.
	Образ птицы: от мифа к искусству.
	Обрядовое значение соломы.
	Промыслы нашего края.
	Произведения искусства в моей семье.
	Прогулки по моему городу.
	Православная икона.
	Пластилиновые фантазии.
	Пасхальные традиции русского народа.
	Особенности пластической формы глиняных игрушек, принадлежащих к разным художественным промыслам.
	Оригинальные способы рисования.
	Он мне ближе всего из художников.
	Русские красавицы.
	Русская матрешка.
	Русская крестьянская изба.
	Роспись по камню.
	Роль художественных народных промыслов в современной жизни.
	Именины Домового.
	Начало масляничной недели.
	Международный день книгодарения.
	День памяти великого русского поэта Александра Пушкина.
	День народного единства.
	День рождения «смайлика».
	«Народный праздничный костюм», «Народные праздничные обряды».
	«Декоративно-прикладное искусство в жизни человека».
	«Одежда говорит о человеке. Художники-модельеры».
	«Роль народных художественных промыслов в современной жизни».
	Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв.
	Зачем человеку искусство?
	Безкрайний мир художественного творчества.
	Архитектурный образ как понятие эпохи (Ш.Э. ле Корбюзье)..
Конструктивное искусство: архитектура и дизайн.	
Стили, направления виды и жанры в русском изобразительном искусстве и архитектуре XVIII - XIX вв.	
Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв..	
Изображение в синтетических и экранных видах искусства и художественная фотография	

## 1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Доклад (сообщение), как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяют познавательные интересы, учат критически мыслить.

При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

- Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.
- Подобрать необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.
- Изучить подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- Составить план доклада (сообщения).
- Написать текст доклада (сообщения).
- Оформить презентацию (по желанию). Для подготовки мультимедийной презентации рекомендуется использовать программу Microsoft Power Point или аналогичные программы.

Самые частые ошибки в основной части доклада (сообщения) - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

## **2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА, СООБЩЕНИЯ**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала внеобходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Подготовка презентации (по желанию)
8. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), 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;

интересную для слушателей форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. Заключение — это чёткое обобщение и краткие выводы по теме.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час. Объем печатной работы 1-3 листа формата А4. Поля страницы :левое - 3 см., правое - 1,0 см., нижнее 2 см., верхнее - 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Если текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Недопускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся внизу листа по центру , размер шрифта - 12 пт Титульный лист включается в общую нумерацию, но номерстраницы на нем не проставляется (это не относится к содержанию реферата).

#### Роль преподавателя:

- определить тему доклада;
- оказать консультативную помощь;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу;
- оценить доклад в контексте занятия.

#### Роль обучающегося:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план доклада;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

#### Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала, практическая значимость;

грамотность и полнота использования источников.

### Показатель оценки доклада, сообщения.

Критерии оценки работы	
<b>1</b>	<b>Оценка постановки задачи (наибольший балл - 10 б.)</b>
1.1.	Актуальность поставленной задачи
4 б.	имеет большой практический или теоретический интерес
2 б.	носит вспомогательный характер
0 б.	не актуальна
1.2.	Новизна решаемой задачи
6 б.	поставлена новая задача
3 б.	задача имеет элементы новизны
0 б.	решаемая задача известна давно
<b>2</b>	<b>Качество исследования (наибольший балл - 26 б.)</b>
2.1.	Оригинальность методов решения поставленной задачи
6 б.	решение новыми, оригинальными способами
3 б.	используются традиционные подходы
0 б.	методы решения не продуманы до конца
2.2.	Уровень проработанности решения задачи
6 б.	решение является конкретным и исчерпывающим
3 б.	отдельные этапы не достаточно продуманы, что не приводит к отрицательному результату
0 б.	решение не доведено до конца, имеются принципиальные ошибки
2.3.	Теоретическая ценность
6 б.	полученные результаты ранее не были известны
3 б.	результаты частично известны
0 б.	хорошо известные результаты
2.4.	Практическая ценность
6 б.	результаты можно применять на практике
3 б.	отдельные элементы могут быть полезны специалистам
0 б.	практическая ценность отсутствует
2.5.	Анализ используемой литературы
2 б.	проанализировал и критически сопоставил с результатами своей работы достаточное количество источников литературы
1 б.	имеется анализ литературы
0 б.	анализ литературы отсутствует
<b>3.</b>	<b>Качество оформления работы (наибольший балл - 4 б.)</b>
1 б.	выдержана структура работы
1 б.	соблюдена логика изложения материала
1 б.	работа выполнена аккуратно, грамотно
1 б.	работа содержит иллюстративный материал
<b>4.</b>	<b>Качество защиты работы (наибольший балл - 6 б.)</b>
1 б.	четкость и ясность изложения
1 б.	убедительность рассуждений
1 б.	логика перехода от концепции к выводам
1 б.	оригинальность мышления
1 б.	эффективность использования иллюстрированных средств
1 б.	самостоятельные ответы на вопросы
<b>ИТОГО – 46 б.</b>	

# Паспорт

фонда оценочных средств по предмету

Искусство (изобразительное искусство)

для текущего контроля:

№ п/п	Контролируемые разделы	Наименование оценочного средства
1	Народное художественное творчество – неиссякаемый источник самобытной красоты	Портфолио  (творческие работы, рисунки обучающихся в альбомах)
2	Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв.	
3	Конструктивное искусство: архитектура и дизайн	
4	Виды изобразительного искусства и основы образного языка	
5	Понимание смысла деятельности художника	
6	Вечные темы и великие исторические события в искусстве	
7	Искусство полиграфии	
8	Стили, направления виды и жанры в русском изобразительном искусстве и архитектуре XVIII - XIX вв.	
9	Взаимосвязь истории искусства и истории человечества	
10	Изображение в синтетических и экранных видах искусства и художественная фотография	

для промежуточной аттестации:

№ п/п	Класс	Наименование оценочного средства
1	6	Доклад, сообщение

**Структура портфолио и требование к творческим работам обучающихся.**

1. Портфолио документов:

- ✓ Информация об авторе ( Ф.И. класс, в котором обучается);
- ✓ Результаты деятельности;
- ✓ Отражение особенностей автора.

2. Портфолио работ:

- ✓ направление творческой активности ( наброски, зарисовки, скрайбинг).

### 3. Портфолио отзывов:

- ✓ резюме, рефлексия ( инфоргафика, мандалы, скетчи)

#### Темы докладов, сообщений.

Класс	Темы докладов, сообщений.
6	Натюрморт. Возникновение и развитие жанра.
	Невероятные краски.
	Нетрадиционная техника рисования природы.
	Нетрадиционные приемы рисования животных.
	Нетрадиционные способы и приемы рисования.
	Нетрадиционные техники рисования.
	Объём – основа языка скульптуры.
	Посетитель в современном музее: портрет в перспективе.
	Портрет человека.
	Портрет. Возникновение и развитие жанра.
	Пейзаж. Возникновение и развитие жанра.
	Он мне ближе всего из художников
	Романтик страсти и печали. Портретное творчество К. П. Брюллова.
	Рождественская открытка.
	Родная природа в творчестве Ф. Васильева, И. Шишкина, И. Левитана.
	Рисование нетрадиционными техниками по технологии Лебедевой Е.Н.
	Рисование графическими материалами.
	Реальность жизни и художественный образ.
	Разноцветный мир (Жанры изобразительного искусства).
	Путешествие в мир красок весны.
	День космонавтики. Гагаринский урок.
	День рождения Г. Х. Андерсена. Международный день детской книги.
	Международный день леса.
	Всемирный день Земли.
	Масленица пришла.
	День защитника Отечества.
	День детских изобретений.
	Международный день прав человека.
	День народного единства.
	День памяти святого благоверного князя Александра Невского.
Искусство в жизни человека. Пространственные искусства.	
Вечные темы и великие исторические события в искусстве.	
Зачем человеку искусство?	

## 1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Доклад (сообщение), как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяют познавательные интересы, учат критически мыслить.

При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

- Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.
- Подобрать необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.
- Изучить подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- Составить план доклада (сообщения).
- Написать текст доклада (сообщения).
- Оформить презентацию (по желанию). Для подготовки мультимедийной презентации рекомендуется использовать программу Microsoft Power Point или аналогичные программы.

Самые частые ошибки в основной части доклада (сообщения) - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

## **2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА, СООБЩЕНИЯ**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.

2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Подготовка презентации (по желанию)
8. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), 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;

интересную для слушателей форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. Заключение — это чёткое обобщение и краткие выводы по теме.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час. Объём печатной работы 1-3 листа формата А4. Поля страницы :левое - 3 см., правое - 1,0 см.,

нижнее 2 см., верхнее - 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Если текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Недопускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся внизу листа по центру, размер шрифта - 12 пт. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номерстраницы на нем не проставляется (это не относится к содержанию реферата).

#### Роль преподавателя:

- определить тему доклада;
- оказать консультативную помощь;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу;
- оценить доклад в контексте занятия.

#### Роль обучающегося:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план доклада;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

#### Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала, практическая значимость;
- грамотность и полнота использования источников.

**Показатель оценки доклада, сообщения.**

<b>Критерии оценки работы</b>	
<b>1</b>	<b>Оценка постановки задачи (наибольший балл - 10 б.)</b>
1.1.	Актуальность поставленной задачи
4 б.	имеет большой практический или теоретический интерес
2 б.	носит вспомогательный характер
0 б.	не актуальна
1.2.	Новизна решаемой задачи
6 б.	поставлена новая задача
3 б.	задача имеет элементы новизны
0 б.	решаемая задача известна давно
<b>2</b>	<b>Качество исследования (наибольший балл - 26 б.)</b>
2.1.	Оригинальность методов решения поставленной задачи
6 б.	решение новыми, оригинальными способами
3 б.	используются традиционные подходы
0 б.	методы решения не продуманы до конца
2.2.	Уровень проработанности решения задачи
6 б.	решение является конкретным и исчерпывающим
3 б.	отдельные этапы не достаточно продуманы, что не приводит к отрицательному результату
0 б.	решение не доведено до конца, имеются принципиальные ошибки
2.3.	Теоретическая ценность
6 б.	полученные результаты ранее не были известны
3 б.	результаты частично известны
0 б.	хорошо известные результаты
2.4.	Практическая ценность
6 б.	результаты можно применять на практике
3 б.	отдельные элементы могут быть полезны специалистам
0 б.	практическая ценность отсутствует
2.5.	Анализ используемой литературы
2 б.	проанализировал и критически сопоставил с результатами своей работы достаточное количество источников литературы
1 б.	имеется анализ литературы
0 б.	анализ литературы отсутствует
<b>3.</b>	<b>Качество оформления работы (наибольший балл - 4 б.)</b>
1 б.	выдержана структура работы
1 б.	соблюдена логика изложения материала
1 б.	работа выполнена аккуратно, грамотно
1 б.	работа содержит иллюстративный материал
<b>4.</b>	<b>Качество защиты работы (наибольший балл - 6б)</b>
1 б.	четкость и ясность изложения
1 б.	убедительность рассуждений
1 б.	логика перехода от концепции к выводам
1 б.	оригинальность мышления
1 б.	эффективность использования иллюстрированных средств
1 б.	самостоятельные ответы на вопросы
<b>ИТОГО – 46 б.</b>	

# Паспорт

фонда оценочных средств по предмету

Искусство (изобразительное искусство)

для текущего контроля:

№ п/п	Контролируемые разделы	Наименование оценочного средства
1	Народное художественное творчество – неиссякаемый источник самобытной красоты	Портфолио (творческие работы, рисунки обучающихся в альбомах)
2	Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв.	
3	Конструктивное искусство: архитектура и дизайн	
4	Виды изобразительного искусства и основы образного языка	
5	Понимание смысла деятельности художника	
6	Вечные темы и великие исторические события в искусстве	
7	Искусство полиграфии	
8	Стили, направления виды и жанры в русском изобразительном искусстве и архитектуре XVIII - XIX вв.	
9	Взаимосвязь истории искусства и истории человечества	
10	Изображение в синтетических и экранных видах искусства и художественная фотография	

для промежуточной аттестации:

№ п/п	Класс	Наименование оценочного средства
1	7	Доклад, сообщение

**Структура портфолио и требование к творческим работам обучающихся.**

1. Портфолио документов:

- ✓ Информация об авторе ( Ф.И. класс, в котором обучается);
- ✓ Результаты деятельности;
- ✓ Отражение особенностей автора.

2. Портфолио работ:

- ✓ направление творческой активности ( наброски, зарисовки, скрайбинг).

### 3. Портфолио отзывов:

- ✓ резюме, рефлексия ( инфоргафика, мандалы, скетчи)

#### Темы докладов, сообщений.

Класс	Темы докладов, сообщений.
7	Проектирование предметной среды. Дизайн интерьера кухни. Прогулки по моему городу. Я архитектор. Природа и художник (образы природы в пейзажах художников. Приемы работы тушью и их выразительные возможности. Посетитель в современном музее: портрет в перспективе. Полезность вещей в доме. Пикассо, как основатель кубизма. Первые в России футуристы художники братья Бурлюки. Павел Федотов и художники его времени. Он мне ближе всего из художников. Путешествие по древним городам России. Архитектура. День славянской письменности и культуры. День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Международный женский день. Начало масляничной недели. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) 150 лет со дня открытия первой передвижной выставки русских художников (1871 год) Зачем человеку искусство? Международный день прав человека. Образ матери в произведениях художников. День народного единства. Всемирный день защиты животных. Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв.. Архитектурный образ как понятие эпохи (Ш.Э. ле Корбюзье).. Конструктивное искусство: архитектура и дизайн. Стили, направления виды и жанры в русском изобразительном искусстве и архитектуре XVIII - XIX вв. Изобразительное искусство и архитектура России XI –XVII вв.. Изображение в синтетических и экранных видах искусства и художественная фотография

## 1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Доклад (сообщение), как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяют познавательные интересы, учат критически мыслить.

При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

- Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.
- Подобрать необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.
- Изучить подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- Составить план доклада (сообщения).
- Написать текст доклада (сообщения).
- Оформить презентацию (по желанию). Для подготовки мультимедийной презентации рекомендуется использовать программу Microsoft Power Point или аналогичные программы.

Самые частые ошибки в основной части доклада (сообщения) - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

## **2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА, СООБЩЕНИЯ**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Подготовка презентации (по желанию)
8. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), 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;

интересную для слушателей форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. Заключение — это чёткое обобщение и краткие выводы по теме.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час. Объем печатной работы 1-3 листа формата А4. Поля страницы: левое - 3 см., правое - 1,0 см., нижнее 2 см., верхнее - 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Если текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать

шрифты: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Недопускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся внизу листа по центру, размер шрифта - 12 пт. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номерстраницы на нем не проставляется (это не относится к содержанию реферата).

#### Роль преподавателя:

- определить тему доклада;
- оказать консультативную помощь;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу;
- оценить доклад в контексте занятия.

#### Роль обучающегося:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план доклада;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

#### Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала, практическая значимость;
- грамотность и полнота использования источников.

**Показатель оценки доклада, сообщения.**

Критерии оценки работы	
<b>1</b>	<b>Оценка постановки задачи (наибольший балл - 10 б.)</b>
1.1.	Актуальность поставленной задачи
4 б.	имеет большой практический или теоретический интерес
2 б.	носит вспомогательный характер
0 б.	не актуальна
1.2.	Новизна решаемой задачи
6 б.	поставлена новая задача
3 б.	задача имеет элементы новизны
0 б.	решаемая задача известна давно
<b>2</b>	<b>Качество исследования (наибольший балл - 26 б.)</b>
2.1.	Оригинальность методов решения поставленной задачи
6 б.	решение новыми, оригинальными способами
3 б.	используются традиционные подходы
0 б.	методы решения не продуманы до конца
2.2.	Уровень проработанности решения задачи
6 б.	решение является конкретным и исчерпывающим
3 б.	отдельные этапы не достаточно продуманы, что не приводит к отрицательному результату
0 б.	решение не доведено до конца, имеются принципиальные ошибки
2.3.	Теоретическая ценность
6 б.	полученные результаты ранее не были известны
3 б.	результаты частично известны
0 б.	хорошо известные результаты
2.4.	Практическая ценность
6 б.	результаты можно применять на практике
3 б.	отдельные элементы могут быть полезны специалистам
0 б.	практическая ценность отсутствует
2.5.	Анализ используемой литературы
2 б.	проанализировал и критически сопоставил с результатами своей работы достаточное количество источников литературы
1 б.	имеется анализ литературы
0 б.	анализ литературы отсутствует
<b>3.</b>	<b>Качество оформления работы (наибольший балл - 4 б.)</b>
1 б.	выдержана структура работы
1 б.	соблюдена логика изложения материала
1 б.	работа выполнена аккуратно, грамотно
1 б.	работа содержит иллюстративный материал
<b>4.</b>	<b>Качество защиты работы (наибольший балл - 6б)</b>
1 б.	четкость и ясность изложения
1 б.	убедительность рассуждений
1 б.	логика перехода от концепции к выводам
1 б.	оригинальность мышления
1 б.	эффективность использования иллюстрированных средств
1 б.	самостоятельные ответы на вопросы
<b>ИТОГО – 46 б.</b>	