

Ч А С Т Н А Я Ш К О Л А

* ОБУЧЕНИЕ В ДИАЛОГЕ * УЧИТЬ УЧИТЬСЯ *

ОБУЧЕНИЕ В ДИАЛОГЕ



УЧИТЬ УЧИТЬСЯ

Семь метапредметных программ



Автор идеи, разработчик, руководитель творческого коллектива
Андреев В.И.

Санкт-Петербург
2018



ОБУЧЕНИЕ В ДИАЛОГЕ УЧИТЬ УЧИТЬСЯ

*Семь метапредметных
программ*

Автор идеи, разработчик,
руководитель творческого коллектива

Андреев В.И.

Санкт-Петербург
2018

УДК. 371
ББК 74. 202. 5
О26

*Печатается по решению
педагогического совета школы
«Обучение в диалоге»*

- О26 **«Обучение в диалоге . Учить учиться».** Учебно-методический комплекс: метапредметные программы./ Автор идеи, разработчик, руководитель творческого коллектива Андреев В.И. – 2-е изд. – СПб.: Свое издательство, 2018. – 104 с.

ISBN 978-5-4386-1484-5

Научный редактор:

Жилина А. И. – доктор педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой дополнительного профессионального образования ГАОУ ВО АО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

Творческий коллектив:

Гафурова И.М., Говейнович Е. Г., Зайчикова О.В.,
Могучий О.И., Морова С.Н., Первова О.В.,
Сенникова Э.А., Филатов Ю.П., Шалыгина О.А.

В учебно-методическом комплексе (УМК) представлен целостный курс метапредметных программ «Учить учиться», разработанный коллективом ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге» и используемый им в работе с учащимися.

УМК содержит метапредметные программы для обучения по всем школьным дисциплинам, предназначен для педагогов и учащихся, занимающихся самообразованием.

УМК содержит описание метапредметных программ, рекомендации по их внедрению в учебный процесс и задания для контроля результатов обучения.

Все права защищены. Перепечатка запрещена.

© ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге», 2018

ISBN 978-5-4386-1484-5

© Андреев В. И.

Содержание

1. Обучение в диалоге как условие реализации требований ФГОС к результатам обучения. Жилина А. И.....	5
2. Как научить ребёнка учиться? Актуальность и новизна методического комплекса. Андреев В.И.....	11
3. Содержание курса «Учить учиться».....	17
3.1. Метапредметная программа «Алфавит» Андреев В.И., Морова С.Н.....	20
3.2. Метапредметная программа «Работа со словарём» Андреев В.И., Шалыгина О.А.	29
3.3. Метапредметная программа «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам» Андреев В.И., Перова О.В., Шалыгина О.А.....	39
3.4. Метапредметная программа «Устная речь» Андреев В.И., Шалыгина О.А.	46
3.5. Метапредметная программа «Письменная речь» Андреев В. И., Перова О. В., Могучий О. И., Зайчикова О. В., Говейнович Е.Г.....	51
3.6. Метапредметная программа «Учебно-проектная деятельность» Андреев В. И., Гафурова И. М.	80
3.7. Метапредметная программа «Устный счет» Андреев В. И., Филатов Ю.П.	89

Приложения

1. Зачетная книжка ученика по метапредметным программам.....	93
2. Зачетная книжка учителя по метапредметным программам.....	96
3. Приложение к программе «Письменная речь». Разновидности письменных работ, предлагаемых к освоению в средней школе	99
4. Приложение к программе «Учебно-проектная деятельность». Дневник ведения проектной деятельности.....	100



1. Обучение в диалоге как условие реализации требований ФГОС к результатам обучения.

Жилина А. И.

Образование в современном мире рассматривается как создание образа человека. Оно становится способом создания собственной личности. Поэтому невозможно представить образование только как вооружение учащихся знаниями, умениями и навыками, обеспечивающими его адаптацию в современной культуре. Человек в XXI веке – это отвечающий нормам социокультурного развития данного общества индивид, соответствующий им во всех формах своей жизнедеятельности: сознании, поведении, деятельности, социальном взаимодействии.

Образование является базовой общекультурной ценностью. Его культуротворческая миссия обеспечивает становление «культурного человека». При этом истинное современное образование основывается на развитии человека. Оно выступает как единство обучения, воспитания и развития и призвано обеспечить каждому учащемуся знания, личностно значимые, дающие ему возможность быстро адаптироваться к современному миру и найти себя в его сложном многообразии.

В то же время цель образования, его структура, технологии зависят от общецивилизационных вызовов и особенностей развития общества начавшегося столетия. Каковы особенности общественного развития XXI века?

Прежде всего, это процессы глобализации, информационно-технической революции. Земные проблемы стали глобальными, и жизнь человечества всё в большей степени зависит от разрешения глобальных, планетарных проблем.

Учёные среди глобальных проблем, влияющих на судьбы человечества и пока ещё слабо осознаваемых, называют энергетический, экологический кризисы, проблемы нехватки водных ресурсов, глобального изменения климата, в том числе и под влиянием деятельности человека, увеличение более чем в два



раза численности населения на земном шаре, постоянную нехватку продовольствия и др.

Необходимость разрешения глобальных проблем требует объединения мирового интеллекта в поиске путей преодоления кризисных явлений и успешного выхода из них.

Человечество сможет справиться с преодолением глобальных кризисов при одном важнейшем условии: если превратит образование подрастающих поколений в современнейшую отрасль человеческого знания, способного изменить человека, его нравственные устои, отношения между людьми и отношение их к окружающему миру.

Не случайно мир запомнил слова Э. Фромма: «Чтобы изменить общество, нужно воспитать другого человека. Чтобы воспитать другого человека, нужно изменить образование». Это диалектическое единство и взаимодействие напрямую проявляется в системе образования. Положение человека в сегодняшней цивилизации (в обществе, семье, быту) зависит от глобальных проблем и отражает накопившуюся систему личностных проблем.

Прежде всего, это самоосознание своей человеческой гуманистической и гуманитарной миссии на Земле, чему сильно мешает взрыв потребления, что делает человека эгоистичным и жестоким. Превращение человека-созидателя в человека-потребителя не способствует развитию в нём нравственного высокого и духовного начала, разрушает его душевные качества. В условиях системных кризисов современный человек делается все более замкнутым на себе и своих проблемах. Осложняется и положение ученика в школе и ребенка в семье. Он всё чаще попадает в положение одиночки.

Выходы из глобальных кризисов могут быть только глобальными. Поняв и осмыслив, как нынешние локальные проблемы связаны с планетарными, мы сможем понять их и принять адекватные решения в организации образовательного процесса в школе.

Современное образование оказывается самым активным участником процесса выхода из планетарных кризисов через культуру и образование.



Отсюда главную задачу образования можно сформулировать так: максимально обеспечить развитие в каждом человеке его генетически детерминированных способностей (возможностей), подготовить его к жизни и труду, совместной жизни людей на планете Земля, развивать у людей рациональное планетарное мышление, вооружить их знаниями современной науки, техники и технологии, которые бы позволили добиваться максимального эффекта от их использования в условиях изменяющегося космического, природного, общественного бытия.

Для выполнения этой грандиозной задачи воспитание и обучение в школе должно быть нацелено на воспитание высокой гражданской позиции, высоких нравственных качеств, на содействие формированию у людей устойчивого естественнонаучного взгляда на природу и общество, на свое место в жизни, на свою роль в обществе и государстве.

Как в условиях глобализации должны измениться цели образования? Какого выпускника на выходе из школы должна получить современная информационная эпоха? Что нужно молодому человеку в современном мире, чтобы иметь возможность проявить свои таланты и весь свой творческий потенциал, реализовать свои личные планы? Какою должна быть стратегия современного образования, чтобы ученик за 10-11 лет в школе овладел самым главным умением?

Чтобы понять это и, самое главное, осмыслить, каким образом помочь ребенку овладеть этим умением, необходимо понять, что образование, помимо необходимости адаптации к изменениям в профессиональной деятельности, должно превратиться в процесс непрерывного развития личности, знаний и навыков, а также способности выносить суждения и предпринимать различные действия. Общество должно понять, что глобальные проблемы человечества могут быть решены только высоконравственными профессионалами.

Поэтому учёные-аналитики пришли к выводу: наиболее перспективным в развитии человека является образование на протяжении всей жизни. Сущностными характеристиками такого образования являются гибкость, разнообразие,



доступность во времени и пространстве. Но готовить к образованию в течение всей жизни должна школа здесь и сейчас.

Для этого школе необходимо ориентироваться на установки ЮНЕСКО: научиться познавать; научиться делать; научиться жить вместе; научиться жить в ладу с самим собой. Собственно, эти установки и являются целями современного образования.

Задача научить познавать всегда была одной из ведущих в системе задач образовательных учреждений. Главным инструментом здесь является развитие у школьников метапредметных¹, или надпредметных, умений и навыков. Однако практически нет школ, где была бы создана целостная система работы по развитию у учащихся этих метаредметных умений и навыков от первого до выпускного класса (по всем предметам и учебным параллелям).

На протяжении многих десятилетий педагогической общественностью обсуждаются проблемы создания комплексов «Учись учиться». Стало понятно, что они должны включать знание основ интеллектуальной, информационной, исследовательской культуры и культуры самоорганизации

Но учащимся в период обучения в школе надо научиться работать (действовать), т. е. овладеть обеспечивающими знаниями, умениями и возможностями справляться с различными ситуациями (в том числе и непредвиденными): научиться использовать знания на практике, применять их к решению теоретических проблем. Для этого необходимо в процессе обучения формировать у учащихся аналитическое, системное мышление на основе овладения метапредметными программами.

Задачу научиться жить вместе предполагается решать, воспитывая в ученике принятие и понимание другого человека, отношение к нему как к ценности. В школе необходимо способствовать воспитанию у школьников стремлений и умений

¹ Метапредметные навыки – общеучебные навыки. Мета- (с греч. метá- «между, после, через») - часть сложных слов, обозначающая абстрагированность, обобщённость.



жить вместе в группе, классе, семье, социуме, в мире. В этой связи исключительно важным является умение педагогов поддерживать у детей чувство понимания взаимозависимости в мире, развивать у них коммуникативность, умения предупреждать и снимать конфликты.

Основополагающим в коммуникации, безусловно, является осознание того, что другой человек является ценностью. Именно это, на наш взгляд, позволяет принять другого. Должен сработать механизм принятия. Если мы принимаем другого, значит, в последующем и услышим его и, конечно, сможем понять его.

Задача научиться жить в ладу с самим собою решается в стремлении научиться жить, обеспечивая расцвет собственной личности. Чтобы научиться познавать, нужно хотеть познавать, поэтому необходимо создавать в школе условия для саморазвития у учащихся мотивации в познании, духовных потребностей, собственной индивидуальности: памяти, мышления, эстетических чувств, физических возможностей. Важнейшей задачей в учебно-воспитательном процессе является помощь учащимся в самопознании, ибо только таким путем ученик может построить траекторию своего развития. Саморазвитие ученика включает развитие эмоций, мотивации и умения рефлексировать и действовать

Особую актуальность вопросы подготовки учащихся к жизни и труду приобретают с введением федерального государственного образовательного стандарта. Стандарт (от англ. standard – норма, образец), в широком смысле слова – образец, эталон, модель, параметры, принимаемые за исходные для сопоставления с ними других подобных объектов.

Необходимость обеспечения системы овладения надпредметными знаниями и умениями диктуется также задачами модернизации российского образования, сформулированными в Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 г..

В ходе реализации программ развития образования, текущей деятельности органов управления образованием, образовательных учреждений предстоит разработать и внедрить



систему обеспечения и консультационно-методической поддержки овладения программами «Учить учиться». Эти задачи возможно решить, в том числе, посредством индивидуальных образовательных программ обучающихся, сетевого взаимодействия образовательных учреждений, обучения в диалоге, которое в настоящее время выступает на первый план во всей организации обучения детей в школе.

Первоочередные задачи на пути к совершенствованию обучения в диалоге показала школа «Обучение в диалоге». В течение двадцати с лишним лет в ней были внедрены общесистемные подходы к усвоению знаний учащимися в диалоге с учителями в учебном процессе. Была разработана целая система метапредметных программ, помогающих детям подготовиться в школе к жизни и труду в ходе изучения школьных предметов по индивидуальным образовательным программам.

Для этого потребовалось разработать целый методический комплекс таких программ, который возник в школе из потребностей жизни и складывался постепенно.

На сегодняшний момент курс состоит из семи программ: «Работа со словарем», «Алфавит», «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам», «Устная речь», «Письменная речь», «Учебно-проектная деятельность», «Устный счёт».

В школе «Обучение в диалоге» была создана собственная нормативно-правовая база, обеспечивающая активное участие педагогов и учащихся в освоении каждой надпредметной программы в учебном процессе. Она подкреплялась механизмами материально-финансовой поддержки учителей и учащихся, показывавших хорошие результаты в овладении надпредметными знаниями, разработкой методических рекомендаций по управлению познавательной деятельностью учащихся и учителей, по созданию и внедрению ресурсов для развития обучения школьников по индивидуальным учебным планам.

В ФГОС речь идёт об обучении как условии личностного развития человека в образовательном процессе. В требованиях к результатам, структуре и условиям образовательной программы учитываются возрастные и индивидуальные особенности учащихся, необходимые и достаточные для



продолжения самостоятельного обучения в течение всей жизни, профессиональной деятельности и успешной социализации каждого учащегося.

В основу реализации ФГОС положен системно-деятельностный подход, обеспечивающий конструирование развивающей образовательной среды, формирование готовности и способности к образованию, сознательному отношению к непрерывному образованию как условию для успешной профессиональной деятельности. Важнейшую роль в этом играет освоение метапредметных программ, представленных в настоящем методическом комплексе.

2. Как научить ребёнка учиться? Актуальность и новизна методического комплекса. Андреев В. И.

Актуальность и новизна предлагаемого методического комплекса состоит в понимании того, что основной объём знаний человек получает из информационных источников (на бумажных носителях или в электронном виде), человек обязательно должен уметь читать, осмысливать прочитанное, делать необходимые выводы и совершать другие познавательные и мыслительные операции.

Курс «Учить учиться» за время использования доказал свою необходимость для обучения и воспитания детей, для успешного решения вопросов их социализации и приобщения к процессу обучения, освоения способов и приёмов самообучения и самопознания.

Желание создать для детей систему самообучения было всегда, с момента создания школы «Обучение в диалоге». Теперь эти новации, которые я предлагаю коллективу, уже осознаны: коллектив должен иметь «игру», чтобы чувствовать себя на гребне исследовательской волны, новации, которые сейчас помогают в том, что еще не сделано, что для нас является новым.



Курс «Учить учиться» – это семь метапредметных программ: «Алфавит», «Работа со словарём», «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам», «Устная речь», «Письменная речь», «Учебно-проектная деятельность», «Устный счет».

Все они являются сопутствующими программами для успешной реализации технологии работы по методике Ривина²: углубленное чтение философской, педагогической, любой литературы.

Для понимания сложных текстов нужно быть мастером чтения. Чтобы быть мастером чтения, нужно постоянно работать со словарем. Чтобы работать со словарем, нужно очень хорошо знать алфавит, потому что первое препятствие на пути к словарю – это незнание алфавита. И дети боятся подходить к словарю, потому что не знают алфавит. Большие словари, конечно, требуют просто великолепного его знания. Тогда со словарем работать будет легко, спокойно и комфортно.

И мы обнаружили, что дети до пятого класса знают алфавит, после пятого его забывают, и к десятому классу они вообще его не знают. И то, что они не хотят работать со словарем, потому что не знают алфавита – это точно. При этом алфавит надо тренировать как с А до Я, так и с Я до А. Иначе мы действительно не можем комфортно работать со словарем.

Мы сделали игру для изучения русского алфавита и игру для изучения английского алфавита. Очень приятная игра. Но у нас целая программа и в начальной школе, и в средней школе, и учителя постоянно тренируются, чтобы знать алфавит. Его надо постоянно повторять. Он как-то все время забывается.

Дальше пошла работа со словарем. Здесь надо прояснять все значения непонятых слов. Алгоритм прояснения слова мы

² Ривин Александр Григорьевич (1877 – 1944) – педагог-новатор. В 1918 году впервые использовал коллективные учебные занятия для изучения почти всех учебных предметов в старших классах средней школы. Метод Ривина предполагает разноуровневое и разновозрастное обучение, индивидуальный темп изучения материала, одновременное изучение разных предметов по выбору, обучение на разных языках и имеет своей целью воспитание самостоятельного, ответственного, творческого ученика.



взяли из работы «Руководство по основам обучения» Л. Рона Хаббарда. Именно эта книга помогла нам в освоении работы со словарем. Концепция работы со словарем: прояснять значение каждого слова, прояснять его этимологию.

Главная задача – глубокое, правильное понимание текста. Началась работа по абзацам, формировалось умение выделять ключевые слова. Алгоритм работы с абзацем я взял из учебника по редактированию и сокращению текста Я. А. Микк «Оптимизация сложности учебного текста».

Это основные шаги работы с текстом: выделение ключевых слов, способствующих формулированию основной мысли абзаца, формулирование названия текста, исходя из основных мыслей абзацев, апперцепция, т. е. представление о том, что будет дальше, и представление о том, что было как-то связано с предыдущими смыслами, абзацами. Это основа программы «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам».

Далее программа «Устная речь». Конечно, надо уметь представить свои мысли коллегам, окружающим – кому угодно. Это умение быстро, грамотно, эффективно, красочно донести свои мысли до слушателя. Но для того, чтобы их донести, надо быть кратким, умелым, образным.

Следующая программа – «Письменная речь». У человечества одна из двух форм общения – это письмо. Надо уметь грамотно составить письмо, тексты разных стилей и жанров. Это тоже опирается на умение читать. Как человек читает, так он и пишет. Сначала формулируется основная мысль, понимание слова, а затем развивается мысль и оформляется речь.

Следующий этап развития мыслительной деятельности – умение генерировать свои мысли и идеи. В этом нам поможет учебно-проектная деятельность. Именно здесь дети учатся определять проблему, ставить исследовательский вопрос, находить материал по теме, добывать недостающую информацию, анализировать весь ее объём, делать выводы и передавать свои мысли другим людям на общей школьной презентации. При подготовке и демонстрации учебного проекта ученику понадобятся все его знания и умения, которые он получил в школе.



Не стоит забывать и об умении быстро и правильно считать. Развить это умение помогает программа «Устный счёт», основанная на специально разработанной игре «Аукцион». Игра очень полезная, она позволяет тренировать математические навыки, а также логику и стратегическое мышление.

Курс «Учить учиться», который состоит из семи метапредметных программ, обслуживал и обслуживает наш постоянно действующий семинар для педагогов, где они сами осваивают эти программы. Внутришкольный семинар «Пилоты разума» проводится два раза в неделю. Здесь каждый учитель учится читать медленно, т. е. учится выделять ключевые слова, формулировать основную мысль, учится не бояться словаря, а любить его, учится хорошо знать алфавит.

Сам по себе курс начал зарождаться в 2000 году, т. е. спустя двенадцать лет после того, как школа начала работать. И тогда шли энтузиасты, талантливые люди, а потом они ушли в другое место, а нам надо было поддерживать эту методику, хотя сама по себе она является методикой развития учителей.

Приходили в школу разные учителя, новые, интересные, но они не присутствовали на наших занятиях, когда создавалась эта система. Именно этот семинар помогает учителям стать успешными в деле обучения и воспитания детей.

Ежегодно мы проводим обучение метапредметным программам. Каждый раз в начале учебного года неделю или две мы всех снова учим: тех, кто вновь пришел, и тех, кто уже обучался – проводим по всем программам. Это такая специальная неделя подготовки к тому, как учиться самому и научить учиться учащихся.

Знание и применение учителями этого курса серьезно влияет на улучшение качества образования учащихся.

Я хочу сказать, что у нас не часто бывают ученики, которые получают серебряные или золотые медали. Были те, кто мог бы их получить, но не очень к этому стремились, и у нас нет цели готовить серебряных и золотых медалистов. Но я могу сравнивать то, какими дети к нам приходят, с тем, какими они от нас уходят.



В частности, такой факт. Приходит ученик с восьмью двойками в восьмом классе, а парень неглупый, я звоню директору прежней школы, интересуюсь, почему так. Характеристика отрицательная: разгильдяй, никакой дисциплины, хамит, дневник не ведет.

У нас этот ученик за год закончил без троек восьмой класс. В девятом классе вообще начал учиться на четыре-пять. А потом пошел в Международную систему бакалавриата (IB)³. А это вообще рассчитано на трудолюбивых, дисциплинированных, серьезно настроенных на обучение ребят. И успешно закончил. И получил диплом Международного бакалавриата в нашей школе! То есть он мог поступить практически во все ведущие вузы мира. Он пошел в наш ЛИТМО на факультет международных отношений. И, поскольку в нашей школе он овладел всем, чему учит бакалавриат в международных школах (их 2500 в мире), например, великолепно знал английский язык, он имел возможность обучаться в этом вузе.

Я больше чем уверен, что, если бы он остался в обычной школе, он был бы двоечником-троечником, и как бы он учился дальше, трудно сказать. Это наша школа, это наша система сделала его таким.

У других ребят были, может быть, менее яркие взлеты. Бывает такое: приходит ребенок к нам, начинает учиться, с двойки на тройку, с тройки на четверку, и когда он становится твердым хорошистом, он говорит маме и папе спасибо. За полгода он понял, как надо учиться. «Не тратьте на меня деньги, я пойду в государственную школу, я теперь знаю, как надо учиться».

Во-первых, наши метапредметные программы – очень хороший способ научиться учиться. Ученик это усваивает, записывает устные ответы, делает презентации. Но это не главное. Главное, он осознает себя способным учиться. Он начинает чувствовать свободу в учебном процессе, и с этим растет его ответственность.

³ IB – International Baccalaureate, в переводе с английского «Международный бакалавриат»



Каждый ученик учится алгоритму самостоятельно мыслить, действовать, находить необходимый материал для своей учебы. Формируется надежда, чтобы жить дальше и постигать новое.

И это самое главное. Потому что, когда в обществе нет свободы, когда нет выбора, у человека гаснет ответственность.

Приходит к нам ученик, который уже ни во что не верит. Смотрит, и в глазах такая последняя маленькая надежда, что хоть в этой-то школе дадут ему чуть-чуть пожить, вздохнуть, ну чтобы знать, что он есть.

Он увидел, что есть, а дальше надо все возвращать, что упустил. Восстанавливать, что утратил. То есть надо заново учиться учиться.

Нужно огромное терпение нашим учителям, чтобы ученики освоили метапредметные программы, но в то же время сама по себе эта система дает возможность ребенку каждый раз убеждаться в том, что он может учиться в своем темпе, он может уйти от учителя, который его не понимает, чем-то обидел. Он может сидеть не с теми учениками, которые ему не нравятся, а с теми, которые нравятся.

И получается удивительное: совершенно нестандартно построенный учебный процесс, нестандартные программы и «Диалог» как главная технология их освоения дают возможность вернуть понимание, интерес, хотя бы веру в интерес, потому что сам интерес еще надо воспитывать. А интерес мы точно возвращаем. У учащихся медленно, но верно меняется мировоззрение.

Я думаю, что они начинают верить, что не является сказкой то, что можно учиться с интересом. Они также понимают, что они лично могут учиться, понимают сколько надо трудиться, чтобы получить тройку, четверку, пятерку и уже более реально оценивают себя.

Содержание курса «Учить учиться»



№	Название программы	часы
1	Алфавит	4
2	Работа со словарём	4
3	Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам	7
4	Устная речь	7
5	Письменная речь	12
6	Учебно-проектная деятельность	2
7	Устный счёт	2
Итого:		38

Программа «Алфавит»

Основные мероприятия	сроки
1. Знакомство с целями и задачами программы. Алфавит от А до Я. (1 уровень). Игра «Алфавит»	1 час
2. Гласные и согласные в алфавитном порядке (2 уровень). Игра «Алфавит»,	1 час
3. Соответствие буквы цифре (3 уровень). Игра «Алфавит»	1 час
4. Алфавит от Я до А (4 уровень). Игра «Алфавит»	1 час
Итого:	4 часа

Программа «Работа со словарем»

Основные мероприятия	сроки
1. Знакомство с целями и задачами программы.	1 час
2. Виды словарей. Структура словарной статьи.	1 час
3. Отработка умения находить непонятые слова в тексте и узнавать их значения.	1 час
4. Отработка технологии работы со словарем (тренинг).	1 час
Итого:	4 часа



Программа «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам»

Основные мероприятия	сроки
1. Цели и задачи программы. Технология медленного чтения по абзацам.	1 час
2. Чтение выбранной статьи по абзацам. Отработка умения определять тему, выделять ключевые слова, формулировать главную мысль.	2 часа
3. Чтение выбранной статьи по абзацам. Отработка умения определять связь между абзацами, давать название абзацу, прогнозировать развитие мысли автора.	2 часа
4. Чтение выбранной статьи по абзацам. Отработка технологии (тренинг)	2 часа
Итого:	7 часов

Программа «Устная речь»

Основные мероприятия	сроки
1. Цели и задачи программы. Критерии устного ответа. Просмотр лучших устных видеоответов и их оценивание по критериям.	1 час
2. Подготовка устного ответа по статье. Чтение по абзацам, составление конспекта и плана. Работа со словарем.	2 часа
3. Выступления с устными ответами. Видеосъемка устного ответа. Оценка ответа по критериям.	2 часа
4. Просмотр видеоответов и их анализ. Планирование работы с устными ответами учащихся на уроках разных типов.	2 часа
Итого:	7 часов

Программа «Письменная речь»

Основные мероприятия	сроки
1. Введение в программу, ознакомление участников с ее задачами и содержанием, индивидуальное планирование работы каждого участника на учебный год.	1 час
2. Основы работы по письменному ответу на поставленный вопрос, правила, определяющие содержание и порядок составления такого ответа. Обучение приемам сжатия текста.	2 часа
3. Методика подготовки и написания эссе. Технология письменного творчества, правильного и уместного применения стилей и типов речи.	2 часа
4. Основы журналистики. Работа по редактированию. Подготовка к созданию сообщений и текстов разных жанров (в том числе для печатных средств массовой информации): заметка, очерк, статья, репортаж, фельетон, интервью.	4 часа
5. Основные правила и стандарты переписки.	1 час



6. Основные правила оформления и написания официальных бумаг. Особенности деловой переписки.	1 час
7. Заключительная часть. Подведение итогов, поощрение участников программы, добившихся наилучших результатов, анализ и учет выявленных недостатков.	1 час
Итого:	12 часов

Программа «Учебно-проектная деятельность»

Основные мероприятия	сроки
1. Введение в программу, цели и задачи программы, ознакомление участников с ее задачами и содержанием, индивидуальное планирование работы каждого участника на учебный год. Этапы работы над учебным проектом.	1 час
2. Качества ученика. Формы продуктов учебно- проектной деятельности. Области приложения полученных знаний. Дневник проектной деятельности. Качество выполнения учебного проекта и критерии его оценки.	1 час
Итого:	2 часа

Программа «Устный счёт»

Основные мероприятия	сроки
1. Знакомство с правилами математической игры «Аукцион». Игра по парам.	1 час
2. Закрепление умений. Игра «Аукцион» в группах по 2-4 человека.	1 час
Итого:	2 часа

Итого по всем программам: 38 часов.

3.1
Напредметная
программа «Алфавит».
Андреев В. И., Морова С. Н.



Нет необходимости разъяснять значение алфавита в нашей жизни. Каждый хотя бы раз держал в руках справочник, обращался к словарям. У каждого есть телефонная книжка, где сделаны записи в алфавитном порядке. Приходя в библиотеку или составляя собственную библиотечку дома, человек тоже не может обойтись без алфавита.

Алфавит – это система, порядок. А что даёт такая система? Прежде всего, экономию времени. И это уже немало в наш быстротечный век.

Как работают с алфавитом в обычной школе? Учат в 1 классе, повторяют во 2, 3 и забывают в 5-10 классах. Однако именно с 5 класса возникает необходимость в его активном использовании при работе со справочной литературой. Ребята сами признаются, что именно к 11 классу алфавит уже забывается.

Алфавит – прекрасный тренинг сознания. Он тренирует не только память, но и мышление. Как? Ответом на этот вопрос является надпредметная программа «Алфавит», рассчитанная на год.

Учитель получает новые интересные формы работы по своему предмету, побуждение к творчеству, а ученики – основу для интегрального представления учебного процесса.



В целом такая работа помогает создавать на уроке атмосферу единения учителя и ученика, способствует выходу предмета за рамки урока, даёт новые возможности проведения внеурочных форм работы.

Программа не только помогает совершенствовать знание алфавита, делая работу с ним более сложной и более интересной, но также способствует развитию правого полушария, отвечающего за образное мышление и развитие творческих способностей, облегчает усвоение алфавита для левшей. Работа по программе помогает при проведении внеурочной работы по предметам (олимпиады, КВН), способствует выработке орфографической зоркости, развитию творческих способностей, а также является пропедевтикой дисграфии.

Цель программы.

Цель – добиться свободного владения русским и английским алфавитами всеми учащимися и учителями.

Задачи программы:

1. Вести обучение алфавиту согласно уровням программы.
2. Вести учёт знаний алфавита у учащихся и учителей.
3. Проводить внеклассные мероприятия в игровой форме, способствующей воспитанию интереса к алфавиту.

Уровни освоения программы

Мы выделили 4 уровня знания алфавита:

1. Знание алфавита в прямом порядке.
2. Знание алфавитного порядка следования гласных и согласных букв.
3. Знание порядкового номера каждой буквы алфавита.
4. Знание алфавита в обратном порядке.



Содержание программы «Алфавит»

Основные мероприятия	сроки
1. Знакомство с целями и задачами программы. Алфавит от А до Я (1 уровень). Игра «Алфавит».	1 час
2. Гласные и согласные в алфавитном порядке (2 уровень). Игра «Алфавит»	1 час
3. Соответствие буквы цифре (3 уровень). Игра «Алфавит».	1 час
4. Алфавит от Я до А (4 уровень). Игра «Алфавит».	1 час
Итого:	4 часа

Способы реализации программы

Работа над алфавитом проводится на каждом уроке. Формы работы по достижению уровней усвоения алфавита могут быть самыми разнообразными.

Наибольший вклад в реализацию программы на начальных этапах вносит работа по гуманитарным дисциплинам: русскому и иностранному языкам, литературе, истории. На этих уроках проводится работа с буквами и звуками, используется алфавит для работы со словарями, используется алфавит в организации игр по различным разделам изучаемого предмета.

Занятия по точным и естественным наукам тоже могут использоваться для реализации программы. Как и в гуманитарных предметах, здесь можно пользоваться знанием алфавита при работе со словарями, использовать алфавит в организации «игр» при изучении предмета.



Примеры практического применения.

Первый уровень – знание алфавита от А до Я.

Рассчитан на 1 четверть.

Цель работы – знание алфавита от А до Я.

Этапы работы:

1. Написать алфавит от А до Я.
2. Выучить алфавит от А до Я.

Формы работы:

Ежедневный тренинг на различных уроках, например:

1. Расставьте книги на книжной выставке по фамилиям авторов в алфавитном порядке (литература).
2. Запишите (пронумеруйте) в алфавитном порядке словарные слова.
3. Запишите (пронумеруйте) в алфавитном порядке слова в терминологическом диктанте (на любом предмете).
4. Назовите геометрические фигуры в алфавитном порядке (геометрия).

В начале урока можно провести небольшую игру с алфавитом.

Примеры игр для 5-7 классов:

Расположи слова по алфавиту. Прочитай последние буквы. Какое слово получилось?

- Частицы, шарик, союз, друзья (ответ – язык)
- Чтобы, залп, атлас, столб, микроавтобус, легко, сильно (ответ – способы. Тема урока: «Способы словообразования»).
- Мороз, диван, обход, кафе, враг, скучно (ответ – гнездо. Тема урока: «Словообразовательное гнездо»).

Примеры игр для 8-11 классов:

1. Расположите слова по алфавиту. Прочитайте последние буквы слов в получившемся ряду. Запишите фразу, которую прочитали: Кактус, селен, жёрнов, Париж, закат, дума, линолеум, гольф, реноме, инфинитив, ноу-хау, буква, гол, мандарин, клише, жури (ответ – Я знаю алфавит).
2. Расположите слова по алфавиту. Прочитайте последние буквы слов в получившемся ряду. Что получилось?: Порог, бифштекс, уход, централизм, зачёты, гнев, буран, фиаско, странно, волокно, паром (ответ – С Новым годом!)



3. Расположите слова по алфавиту. Прочитайте последние буквы слов в получившемся ряду. Вы прочитаете 4 прилагательных:
- Утро, воз, чай, идеал (ответ – злой)
 - Профи, доступ, буерак, чужой, взор, конёк, горе (ответ – крепкий)
 - Дупло, бал, край, вериги, горох (ответ – лихой)
 - Плющ, эти, двор, торос, январский, бук, реле, желе, стон, тук (Ответ – крещенский)
- Отгадайте, что это? (ответ – мороз)

Итоги работы проверяются тестированием по заданиям, соответствующим классу и уровню:

Со 2-го класса:

1. Вопрос: Какая буква следует в алфавите за буквой Е?
Варианты ответа: 1. И 2. Ж 3. Ё 4. К

С 3-го класса:

1. Вопрос: Какая буква английского алфавита следует за буквой E?
Варианты ответа: 1. F 2. H 3. O 4. I

С 5-го класса

1. Вопрос: Какая буква в ряду ...ЙМКЛ... стоит в алфавите на другом месте?
Варианты ответа: 1. Й 2. М 3. К 4. Л

С 7-го класса:

1. Вопрос: Укажите цепочку букв английского алфавита, в которой нарушен порядок следования букв.
Варианты ответа: 1. A, B, C, D 2. K, L, M, N 3. R, Q, S, T 4. H, I, J, K
2. Вопрос: Укажите – где нарушен алфавитный порядок следования в цепочке слов.
Варианты ответа:
- 1. алгебра, геометрия, физика, химия
 - 2. русский язык, литература, иностранный язык
 - 3. биология, география, естествознание
 - 4. история, музыка, риторика

С 9-го класса

1. Вопрос: Укажите – где нарушен алфавитный порядок следования в цепочке буквосочетаний.
Варианты ответа:
- 1. баю, бор, бра
 - 2. рек, рук, рык
 - 3. поэ, про, поп
 - 4. аво, асв, ахы



Второй уровень знания алфавита – гласные и согласные в прямом порядке.

Рассчитан на 2 четверть.

Цель работы

Совершенствование знания алфавита.

Этапы работы:

1. Записать гласные буквы в прямом порядке и запомнить их.
2. Записать согласные буквы в прямом порядке и выучить их.

Формы работы

Постоянный тренинг на различных уроках преимущественно гуманитарного цикла, например:

1. Подчеркнуть гласные (согласные) буквы в словах, назвать их в алфавитном порядке.
2. Выписать (назвать) слова из терминологического или словарного диктантов, начинающиеся с гласных (согласных) букв в алфавитном порядке.

Примеры игр с алфавитом для 2 – 7 классов:

1. Соревнование: Кто быстрее найдёт в толковом словаре слова, начинающиеся на одну букву. Например, арбалет, алебастр, абажур, амфитеатр и т. п.
2. Выпиши все гласные из данной фразы и расположи их в алфавитном порядке. Каких гласных нет в этой фразе?
С Международным Женским Днём Восьмого марта!
(ответ: а, е, ё, и, о, у, ы; нет гласных букв э, ю, я)
3. Выпиши все согласные буквы из этой фразы и расположи их в алфавитном порядке. Повторяющиеся буквы считать за одну.
(ответ: в, г, д, ж, к, м, н, р, с, т, ь)
4. Игра «Скоро лето».
Выпиши сначала слова, начинающиеся с согласных, и расположи их по алфавиту. Сделай то же со словами, начинающимися с гласных. Прочитай последние буквы и запиши полученную фразу: идеал, видео, ядро, соло, договор, экспромт, бас, обоняние, бессмертник.
(ответ – скоро лето).



Примеры игр с алфавитом для 8 – 11 классов:

1. Подчеркни слова из курса географии, начинающиеся с гласных букв, указав цифрой порядок их следования в словаре. Аналогичную работу выполни со словами, начинающимися с согласных: Население, ресурсы, производительность, этнос, народ, религия, урбанизация, агломерация, комплекс, отрасль, экономика, хозяйство, комбинат, растениеводство, животноводство, легирование, нефть, газ, столица, Роттердам, Мехико, плотность, национальный (состав), Андорра, Дунай, Америка, Мексика, геополитика (всего 29 слов, количество слов можно уменьшить).

Итоги работы проверяются тестированием по заданиям, соответствующим классу и уровню:

Примеры тестовых заданий со 2-го класса:

1. Вопрос: Какая гласная буква следует в алфавите первой после буквы А?

Варианты ответа: 1. Е 2. Ё 3. И 4. О 5. У 6. Ы

2. Вопрос: Какая согласная буква следует в алфавите первой после буквы Г?

Варианты ответа: 1. Ж 2. К 3. Л 4. Д 5. П 6. Т

3. Вопрос: Какая гласная буква из стоящих в алфавите перед буквой Я «ближе всех» к ней?

Варианты ответа: 1. Е 2. Ю 3. И 4. О 5. У 6. Ы

4. Вопрос: Какая согласная буква из стоящих в алфавите перед буквой Ф «ближе всех» к ней?

Варианты ответа: 1. С 2. Х 3. Л 4. Д 5. З 6. Т

С 5-го класса:

1. Вопрос: Запишите гласные буквы У, Ы, О, И в алфавитном порядке.

Третий уровень знания алфавита – знание порядкового номера каждой буквы.

Рассчитан на 3 четверть.

Цель

Совершенствование знания алфавита.



Этапы работы

Пронумеровать буквы в алфавите.

Формы работы

Ежедневный тренинг на различных уроках, например:

1. Расшифруйте тему урока: 19, 13, 16, 3, 16, 16, 2, 18, 1, 9, 16, 3, 1, 15, 10, 6 (ответ – Словообразование)
2. Зашифруйте термин: суффикс – 19, 20, 22, 22, 10, 12, 19

Примеры игр с алфавитом для 5 – 7 классов:

1. Зашифруйте слова:
АБЗАЦ –
АЛГОРИТМ –
ВЗАИМОСВЯЗЬ –
ВЫСТУПЛЕНИЕ –
ЗАЯВЛЕНИЕ –
ИЗЛОЖЕНИЕ –
КОНСПЕКТ –
ЛЕКСИКОН –
ОРФОГРАММА –

Примеры игр с алфавитом для 8 – 11 классов:

1. Расшифруйте слова, используя знание порядкового номера букв в алфавите:
1) 17, 16, 9, 5, 18, 1, 3, 13, 6, 15, 10, 6
2) 17, 21, 15, 12, 20, 16, 4, 18, 1, 14, 1
3) 18, 6, 22, 6, 18, 1, 20
4) 19, 13, 16, 3, 16
5) 19, 16, 16, 2, 27, 6, 15, 10, 6

Четвертый уровень – знание алфавита от Я до А.

Рассчитан на 4 четверть.

Цель работы

Приобретение умения свободно ориентироваться в словарях.

Этапы работы:

1. Записать алфавит в обратном порядке.
2. Выучить алфавит в обратном порядке.



Форма работы

Постоянные тренинги на различных уроках аналогично заданиям первого уровня, только в обратном порядке.

Итоги работы проверяются тестированием по заданиям, соответствующим классу и уровню

Со 2-го класса:

1. Вопрос: Какая буква стоит в алфавите перед буквой Е?

Варианты ответа: 1. Д 2. Ё 3. Ж 4. К

С 5-го класса:

1. Вопрос: Выберите правильную цепочку букв в соответствии с обратным порядком букв в алфавите (от Я до А).

Варианты ответа: 1. П, О, М, Н 2. Э, Ъ, Ы, Ь 3. Щ, Ш, Ц, Ч 4. К, Й, И, З

С 7-го класса:

1. Вопрос: Выберите правильную цепочку слов в соответствии с обратным порядком букв в алфавите (от Я до А).

Варианты ответа:

1. Пунктуация, синтаксис, орфография, морфология
2. Синтаксис, пунктуация, орфография, морфология
3. Орфография, пунктуация, синтаксис, морфология
4. Морфология, орфография, пунктуация, синтаксис



Современные программы, в частности, региональная программа «Русский язык как язык науки, культуры, образования, язык всех школьных дисциплин», нацеливают педагогов на обеспечение функциональной грамотности и речевой культуры учащихся. Эту же цель ставят и новые образовательные стандарты. Правильность, точность, богатство и выразительность речи учеников – вот высокая цель современных педагогов.

Очевидно, что непонимание значения слова является препятствием к пониманию текста при изучении всех школьных дисциплин. Как сказано в новом стандарте образования по русскому языку, непонимание смысла слова становится препятствием информационно-коммуникативной деятельности, которая включает «адекватное восприятие устной речи и способность передавать содержание прослушанного текста в сжатом или развёрнутом виде» («Вестник образования» №12,14).

Цель программы

Цель программы «Работа со словарём» – создание условий для развития интеллектуальных способностей учащихся, формирование опыта самообразования.



Задачи программы.

Достижение этой цели обеспечивается решением следующих основных задач программы:

1. Научить учащихся свободно пользоваться словарями и другой справочной литературой.
2. Пополнить словарный запас учащихся.
3. Снять препятствия в понимании текстов разных стилей.
4. Усилить интерес к обучению.

Содержание программы «Работа со словарём»

Основные мероприятия	сроки
1. Знакомство с целями и задачами программы.	1 час
2. Виды словарей. Структура словарной статьи.	1 час
3. Отработка умения находить непонятые слова в тексте и узнавать их значения.	1 час
4. Отработка технологии работы со словарем (тренинг)	1 час
Итого:	4 часа

Основные принципы реализации программы.

Работа со словарём ведётся на каждом уроке. Учителя-предметники планируют работу со словарём, чтобы ученики могли узнать значения незнакомых слов и их этимологию. Задача учителя, владеющего технологией работы со словарём – воспитать любовь к словарям, потребность обращаться к ним постоянно.

Алгоритм работы со словарём: ⁴

1. Найдите слово в словаре.
2. Определите, какое значение подходит.
3. Прочитайте это значение и перескажите его партнёру.
4. Составьте несколько предложений со словом в этом значении.
5. Так же проработайте остальные значения (кроме технических и специальных).
6. Проясните происхождение слова.

⁴ Алгоритм прояснения слова мы взяли из работы Л. Рона Хаббарда «Руководство по основам обучения» (М.: New Era, 1996).



Учителя школы «Обучение в диалоге» работают со словарями с 1999 года. За это время достигнуты высокие результаты в обучении всех учащихся, накоплен интересный методический опыт.

Практика показала, что не все педагоги готовы сразу начать работу со словарями на своих уроках. Может даже возникнуть противостояние такой работе со стороны части коллектива. Нельзя работать со словарями формально, «из-под палки», так как такое отношение будет передаваться ученикам. Желательно сначала привлечь к ней небольшую группу учителей, желающих увлечённо и творчески работать по этой программе. Постепенно и другие учителя подключатся к этой работе, видя, что она интересна и ведёт к успеху.

Уровни овладения программой.

Вновь пришедшие учащиеся, не владеющие технологией работы со словарями, сталкивались с определёнными трудностями. Для них была разработана специальная программа. Были выделены два различных уровня обучения по программе: вводный (знакомство с программой) и базовый. Вновь пришедшие учащиеся занимаются в сентябре с руководителем программы и сдают зачёты.

Зачеты по программе.

В зачётной книжке ученика по программе «Работа со словарём» предусмотрены следующие зачёты:

1. Знание технологии пояснения слова.
2. Виды словарей.
3. Знание структуры словарной статьи.
4. Умение найти непонятые слова в тексте.
5. Умение выбрать значение многозначного слова, которое соответствует контексту.
6. Умение составить предложение со словом.



Первый (вводный) уровень – знакомство с программой учащихся, впервые пришедших в школу.

На первом занятии учащиеся обсуждают с руководителем программы цели работы со словарями и знакомятся с алгоритмом работы со словарём.

Учитель должен убедить ребят, что эта работа необходима и интересна, что непонятое слово – препятствие в понимании текста. Далеко не все учащиеся сразу видят полезность такой работы.

Второе занятие проводится в школьной библиотеке. Библиотекарь знакомит учащихся с разнообразием мира словарей. Показывая разные словари, библиотекарь рассказывает об их специфике, учит, каким словарём нужно пользоваться на том или ином уроке. В конце занятия подводятся итоги, и ученики получают зачет по теме «Виды словарей».

На третьем занятии ребята знакомятся со структурой словарной статьи в толковых и этимологических словарях. Ребята учатся находить в словаре слово в его исходной форме (на этом этапе они активно пользуются алфавитом), учатся различать грамматические и стилистические пометы, знакомятся с правилами сокращений в словарной статье. Если ученики без труда читают словарную статью, усвоили её структуру, понимают в ней сокращённые слова, то они получают зачёт по теме «Структура словарной статьи».

На четвёртом занятии ребята учатся находить непонятые слова в тексте. Как правило, ребята говорят, что им все слова понятны. Они просто не видят непонятых слов, не испытывают потребности обращаться к словарям. Далеко не сразу формируется умение находить непонятые слова в тексте.

На каждом из четырёх занятий учащиеся встречались с непонятыми словами и под контролем учителя проясняли их по алгоритму. Каждый из учеников овладеет технологией в своем темпе. Кто-то не сразу может определить, с какого значения многозначного слова нужно начать прояснение, кто-то затрудняется во время составления предложений-примеров. Обычно



новые учащиеся испытывают затруднение, когда нужно составить несколько предложений с проясняемым словом. Только после систематической работы у них появляется это умение.

Если на четвёртом или пятом занятии ученик находит все непонятые им слова в тексте, проясняет их по алгоритму, легко составляет предложения со словом в нужном значении, пользуются этимологическим словарём, то руководитель программы ставит ему последние зачёты. Теперь ученик не будет испытывать затруднений при работе со словарями на уроке и дома.

Если учитель видит, что зачёты ставить ещё рано, то он терпеливо работает с учеником на следующих занятиях.

Результаты работы по программе «Работа со словарём» на первом уровне:

1. учащийся понимает, для чего нужно обращаться к словарю, если встретились непонятые слова;
2. учащийся знает алгоритм работы со словарём;
3. учащийся знает основные виды словарей и их специфику;
4. учащийся знает структуру словарной статьи;
5. учащийся умеет найти в словаре слово в его исходной форме;
6. учащиеся получают первоначальные навыки работы со словарями разных типов;
7. словарный запас учащихся становится больше.

Второй уровень (базовый) – овладение умениями и навыками работы со словарем.

Результаты работы по программе «Работа со словарём» на втором уровне:

1. учащиеся без труда определяют, какое слово им непонятно в тексте;
2. учащиеся владеют технологией прояснения слова, регулярно работают со словарями разных типов;
3. учащиеся умеют найти в словаре нужное значение многозначного слова;



4. учащиеся начинают прояснять многозначное слово с того значения, которое встретилось им в тексте;
5. учащиеся свободно составляют предложения с проясненными словами;
6. учащиеся знакомы с этимологией слов, которые они прояснили, могут отличить иноязычное слово от исконно русского;
7. учащиеся могут подобрать к слову синонимы, антонимы, используют их в своей речи;
8. учащиеся хорошо понимают значения терминов, изучавшихся на уроках.

В работе по прояснению слова на уроках у учителя и учеников возникает немало трудностей. В школе «Обучение в диалоге» накоплен значительный опыт в их преодолении. Вот некоторые моменты из этого опыта.

Учитель должен хорошо ориентироваться в словарях разных видов, знать, в каком словаре ученик скорее найдет непонятое слово.

Готовясь к уроку, учитель должен сравнить толкование предлагаемых для прояснения слов в разных словарях и выбрать те словари, где даются наиболее понятные толкования слов в соответствии с предметом и классом. Так, для учащихся начальной школы нужно применять более простые словари, на уроках математики – одни, а истории – другие, и т. д.

Если ученик может прочитать определение лексического значения слова, но не может его повторить, то можно попробовать прояснять непонятые слова из этого определения. При повторной неудаче следует применять более доступный словарь или сменить проясняемое слово.

Придумать предложение со словом в определенном значении – трудная задача для учащегося. Учителю следует набраться терпения и сил для формирования у школьника умения включать в свою речь ранее непонятые слова.

В ходе урока зачастую не удастся прояснить все значения многозначных слов. Это очень трудоемкая задача. В первую очередь проясняются значения ключевых слов и понятий.



Примеры практического применения.

Усвоение программы в соответствии с уровнем и классом проверяется с помощью тестов:

Первый уровень:

Со 2-го класса:

1. Вопрос: Найдите устаревшее слово.
Варианты ответа: 1. архаизм 2. алфавит 3. аршин 4. абзац
2. Вопрос: С какой формы слова будет начинаться словарная статья в толковом словаре?
Варианты ответа: 1. невежей 2. невежи 3. невежа 4. невежами
3. Вопрос: В тексте учебника Вам встретилось непонятное слово. Что Вы сделаете, чтобы понять его значение?
Варианты ответа:
 1. Спросите у товарища
 2. Найдете это слово в толковом словаре
 3. Спросите у учителя
 4. Догадаетесь, что обозначает это слово, перечитав текст.

С 3-го класса:

1. Вопрос: Найдите устаревшее слово.
Варианты ответа: 1. отсюда 2. отсель 3. здесь 4. оттуда
2. Вопрос: С какой формы слова будет начинаться словарная статья в толковом словаре?
Варианты ответа 1. былины 2. былина 3. былину 4. былиной

С 5-го класса:

1. Вопрос: К какому слову в словаре есть помета (устар.) – устаревшее?
Варианты ответа: 1. килограмм 2. пуд 3. грамм 4. тонна
2. Вопрос: С какой формы слова будет начинаться словарная статья в толковом словаре?
Варианты ответа: 1. местоимение 2. местоимением 3. о местоимении 4. местоимения

С 6-го класса:

1. Вопрос: К какому слову в словаре есть помета (устар.) – устаревшее?
Варианты ответа: 1. барышник 2. торговец 3. купец 4. продавец
2. Вопрос: С какой формы слова будет начинаться словарная статья в толковом словаре?
Варианты ответа 1. мифы 2. миф 3. мифом 4. в мифе



С 7-го класса:

1. Вопрос: К какому слову в словаре есть помета (устар.) – устаревшее?

Варианты ответа: 1. оратай 2. пахарь 3. работник 4. крестьянин

2. Вопрос: С какой формы слова может начинаться словарная статья в толковом словаре?

Варианты ответа: 1. об оратае 2. оратаю 3. оратаи 4. оратай

С 8-го класса:

1. Вопрос: С какой формы слова может начинаться словарная статья в толковом словаре?

Варианты ответа: 1. мировоззрения 2. о мировоззрении 3. мировоззрение 4. мировоззрения

С 9-го класса

1. Вопрос: С какой формы слова может начинаться словарная статья в толковом словаре?

Варианты ответа: 1. цивилизация 2. цивилизации 3. цивилизацией 4. о цивилизации

2. Вопрос: С какой формы слова может начинаться словарная статья в толковом словаре?

Варианты ответа: 1. либерального 2. либеральный 3. о либерализме 4. либерализм

Второй уровень.

С 3-го класса:

1. Вопрос: Значение какого слова определено НЕВЕРНО?

Варианты ответа:

Осадки – атмосферная влага, выпадающая на землю в виде дождя, снега

Горизонт – видимая граница (линия кажущегося соприкосновения) неба и земли или водной поверхности, а также небесное пространство за этой же границей

Планета – небесное тело, движущееся вокруг Солнца и светящееся его отраженным светом

Долина – место, которое расположено далеко

С 5-го класса:

1. Вопрос: В каком предложении вместо слова ПЕСОЧНЫЙ нужно употребить ПЕСЧАНЫЙ?

Варианты ответа:

На празднике детей угощали ПЕСЧАНЫМИ пирожными.



Отдыхающие загорели на ПЕСОЧНОМ пляже.

На столике стояли ПЕСОЧНЫЕ часы.

Внимание пассажиров привлек мужчина в пальто ПЕСОЧНОГО цвета.

2. Вопрос: Значение какого слова определено НЕВЕРНО?

Варианты ответа:

Фольклор – народное творчество

Сказка – народно-поэтическое произведение о вымышленных лицах и событиях с участием волшебных, фантастических сил

Басня – русская народная эпическая песня – сказание о богатырях

Мораль – логический, поучительный вывод из чего-нибудь

С 7-го класса:

1. Вопрос: В каком предложении вместо слова БУДНИЧНЫЙ нужно употребить БУДНИЙ?

Варианты ответа:

Однажды, в БУДНИЧНЫЙ день, поутру я с дедом разгребал на дворе снег.

Из одной БУДНИЧНОЙ остановки пришлось бы увлечь ее в другую такую же или еще более однообразную и скучную.

Этот художник значительное место отводит изображению БУДНИЧНОЙ стороны войны.

«Вот мы и приехали домой», – уже другим, БУДНИЧНЫМ голосом сказал капитан.

2. Вопрос: Значение какого слова определено НЕВЕРНО?

Варианты ответа:

АДРЕСАНТ – отправитель письма;

ОППОНЕНТ – противник в споре;

ОВАЦИЯ – бурные аплодисменты;

ГИПЕРБОЛА – сглаживание различий.

С 9-го класса:

1. Вопрос: Значение какого слова определено НЕВЕРНО?

Варианты ответа:

Арифметическая прогрессия – ряд чисел

Числовая последовательность – ряд чисел, каждому из которых можно присвоить номер

Скаляр – величина, не имеющая направления

Вектор – отрезок, имеющий направление

2. Вопрос: Отметьте многозначные слова.

Варианты ответа: 1. амфора 2. рукав 3. люк 4. сладкий

3. Вопрос: Выберите правильный порядок следования перечисленных этапов прояснения слова (некоторые этапы пропущены):



Прояснение происхождения слова;

Нахождение слова в словаре;

Проработка других значений слова;

Варианты ответа: 1. а. б. в; 2. б. в. а; 3. в. б. а; 4. а. в. б.

4. Вопрос: К какому из данных слов в словаре есть помета – муз.?

Варианты ответа: 1. мольберт 2. колорит 3. смычок 4. палитра

5. Вопрос: К какому из данных слов в словаре есть помета – книжн.?

Варианты ответа: 1. антикварный 2. искусство 3. пейзаж 4. фабула

6. Вопрос: К какому из этих близких по смыслу слов в словаре есть помета – разг.?

Варианты ответа: 1. побить 2. треснуть 3. ударить 4. стукнуть

7. Вопрос: К какому из данных слов в словаре есть помета – спец.?

Варианты ответа: 1. оптимизм 2. настроение 3. компаратив 4. предание

8. Вопрос: К какому из данных слов в словаре есть помета – устар.?

Варианты ответа: 1. сапоги 2. башмак 3. ботфорты 4. ботинок

9. Вопрос: О каком языковом явлении говорится в стихотворении

«Много разных ключей:

Ключ – родник среди камней,

Ключ скрипичный, завитой,

И обычный ключ дверной. » Д. Лунич

Варианты ответа: 1. антонимах и антонимии 2. об омонимах и омонимии 3. о синонимах и синонимии

10. Вопрос: Найдите русское по происхождению слово.

Варианты ответа: 1. антракт 2. подделка 3. эпилог 4. биография

С 10-го класса

1. Вопрос: В каком предложении вместо слова ВОЕННЫЙ нужно употребить ВОИНСКИЙ?

Варианты ответа:

– Федоров был ВОЕННЫМ человеком и хорошо представлял, какие испытания ждут солдат его полка.

– За храбрость он получил очередное ВОЕННОЕ звание.

– Он много испытал в жизни, но сумел сохранить ВОЕННУЮ выправку.

– ВОЕННАЯ промышленность этой страны очень развита.

2. Вопрос: Значение какого слова определено НЕВЕРНО?

Варианты ответа:

КОСНЫЙ – тяготеющий к привычному, невосприимчивый к новому

ПАДЧЕРИЦА – неродная дочь одного из супругов

ДЕПУТАТ – чиновник, назначенный на какую-либо высшую государственную должность

ТЩЕТНО – напрасно



Умение читать текст по абзацам позволяет каждому, даже слабому, ученику самостоятельно разобраться в тексте любого уровня сложности.

Мы предлагаем путь, ведущий к полному пониманию прочитанного. Это медленное, вдумчивое чтение текста по абзацам.

Цель программы

Цель программы – научить школьника понимать тексты различного уровня сложности.

Задачи программы:

1. Научить школьника алгоритму выделения главной мысли в абзаце.
2. Научить школьника составлять конспект и план текста.
3. Формировать умение школьника сознательно усваивать знания.
4. Воспитать уважительное отношение к книге как основному источнику знаний.
5. Создать условия для развития интеллектуальных способностей учащегося.



Содержание программы «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам»

Основные мероприятия	сроки
1. Цели и задачи программы. Технология медленного чтения по абзацам.	1 час
2. Чтение выбранной статьи по абзацам. Отработка умения определять тему, выделять ключевые слова, формулировать главную мысль.	2 часа
3. Чтение выбранной статьи по абзацам. Отработка умения определять связь между абзацами, давать название абзацу, прогнозировать развитие мысли автора.	2 часа
4. Чтение выбранной статьи по абзацам. Отработка технологии (тренинг)	2 часа
Итого:	7 часов

Во время изучения нового материала учителя-предметники планируют работу с текстом учебника или другой справочной литературы. Учителя тренируют умение учеников находить главную мысль в абзаце, учат составлять тезисы и план текста.

Алгоритм работы с абзацем:⁵

1. Прочитайте абзац.
2. Скажите, о чём говорится в данном абзаце.
3. Найдите ключевые слова.
4. Сформулируйте главную мысль абзаца и запишите её.
5. Скажите, как связана главная мысль данного абзаца с содержанием предыдущего абзаца?
6. Озаглавьте абзац и запишите название.
7. Скажите, о чём предположительно пойдёт речь в следующем абзаце?

Из семи пунктов только четвёртый и шестой выполняются письменно.

Учителя один раз в неделю заполняют статистику, отчитываясь о количестве абзацев, с которыми они работали

⁵ Алгоритм работы с абзацем взят из книги Микк Я. А. Оптимизация сложности учебного текста: в помощь авторам и редакторам (М.: Просвещение, 1981)



на уроках. За правильностью использования технологии следит администрация, посещающая уроки.

Результаты работы проверяются с помощью тестов, в соответствии с классом и уровнем. Для тестов подбираются тексты из школьных учебников, а также из справочной литературы по различным школьным предметам.

Один раз в четверть ученики пишут тесты, которые проверяют их умение выделять ключевые слова и находить главную мысль в абзаце.

Систематическая работа с текстом готовит учащихся к успешной сдаче экзамена в формате ЕГЭ.

Прежде чем написать блок С, выпускник должен правильно понять довольно сложный текст, найти одну из проблем в этом тексте, понять позицию автора по данной проблеме. Наша школа гордится тем, что все выпускники (даже самые слабые) каждый год успешно сдают ЕГЭ по всем предметам.

Примеры практического применения.

Покажем на примере, как происходит эта работа на уроке русского языка в 5 классе.

В учебнике М. М. Разумовской «Русский язык 5 класс» есть интересные тексты, которые можно использовать для работы по нашей методике сразу на двух первых уроках русского языка. Текст в упражнении 5 написан в научном стиле, поэтому он труден для самостоятельной работы учеников 5 класса. В работе с этим текстом школьникам необходима помощь учителя.

Работаем, руководствуясь **алгоритмом работы с абзацем**.

Первый шаг: читаем текст вслух и выясняем, какие слова не поняты:

«Удивительным человеком был Михаил Васильевич Ломоносов. Сын поморского крестьянина, он испытывал непреодолимую тягу к учению. В возрасте девятнадцати лет покинул отчий



дом и пешком отправился с рыбным обозом в Москву. Трудным был путь юноши к науке, но, преодолев все препятствия, он стал великим естествоиспытателем и блестящим поэтом, художником и историком, основателем Московского университета.

Кроме того, М. В. Ломоносов был создателем русской лингвистики – науки о языке, создателем первой научной грамматики. По этой книге занималось более пятидесяти поколений русских школьников.

М. В. Ломоносов всегда подчёркивал, что без грамматики невозможно познать родной язык и все другие науки. «Все науки в грамматике нужду имеют», – писал учёный. И он был, конечно, прав. Чтобы правильно и грамотно изложить какую-то мысль по любому школьному предмету, нужно владеть правилами построения родной речи.»

После чтения текста учитель спрашивает: «Какие слова вам не понятны?»

Учащиеся назовут слова: поморский, обоз, естествоиспытатель.

Обратимся к «Словарю русского языка» С. И. Ожегова. – М.: «Русский язык», 1978. Читаем:

Помор – житель поморья. *Архангельские поморы.*

Обоз – 1. Группа повозок, перевозящих грузы.

Естествоиспытатель – тот, кто занимается исследованием явлений природы.

Устно составляем предложения с этими словами. Переходим к работе над первым абзацем. На партах лежат памятки.

Второй шаг:

Учитель: О чём говорится в первом абзаце?

Ученики: Об удивительном человеке. О крестьянине. О трудном пути к науке.

Третий шаг:

Учитель: Давайте найдём ключевые слова.

Ученики: Удивительным человеком был...Ломоносов, тяга к учению, трудный путь к науке, стал великим естествоиспытателем, поэтом, художником, историком, основателем Московского университета.

**Четвертый шаг:**

Учитель: Сформулируйте основную мысль этого абзаца, используя ключевые слова.

Ученики предложат разные варианты:

- М. В. Ломоносов был удивительным человеком.*
- Ломоносов преодолел все препятствия и стал естествоиспытателем, поэтом, художником, историком, основателем Московского университета.*
- Сын поморского крестьянина стал разносторонне образованным человеком.*

Пятый шаг в данном примере пропускается, поскольку работаем с первым абзацем.

Шестой шаг:

Учитель: Какая из этих главных мыслей лучше отражает содержание всего абзаца?

Ученики: Первая. (Ученики записывают главную мысль под цифрой 1)

Учитель: Как озаглавим абзац?

Ученики: Удивительный человек.

Седьмой шаг:

Учитель: Как вы думаете, о чём дальше пойдет речь?

Ученики: О работе Ломоносова, об увлечениях Ломоносова.

Учитель: Давайте проверим, угадали ли мы ход мысли автора?

Читаем второй абзац текста и находим главную мысль, выполняя шаги 2-4.

Записываем главную мысль второго абзаца под цифрой 2: М. В. Ломоносов был создателем русской лингвистики и первой научной грамматики.

Учитель: Давайте выполним пункт пятый из памятки. Как связана эта мысль с содержанием первого абзаца?

Ученики: Во втором абзаце мы узнаем ещё об одном научном увлечении Ломоносова.

Работаем с третьим абзацем. У нас получается такая главная мысль: 3. По мнению М. В. Ломоносова, без грамматики нельзя познать родной язык и все другие науки.



Учитель: Как связана мысль третьего абзаца со вторым?

Ученики: В третьем абзаце объясняется, почему именно Ломоносов создал первую научную грамматику.

Итак, в тетрадях записаны главные мысли текста о Ломоносове. Теперь ученики без труда напишут сжатое изложение или выступят с устным ответом. На экзамене в 9 классе ученикам придётся писать именно сжатое изложение, поэтому работать с абзацем можно и нужно на каждом уроке русского языка.

Умение находить главную мысль абзаца – одно из важнейших метапредметных (надпредметных) умений. Начинать его формирование нужно как можно раньше.

В нашей школе работа с абзацем по этой технологии ведётся уже в начальной школе. Переходя в среднюю школу, наши ученики не испытывают трудностей в понимании текстов. Но умения необходимо тренировать постоянно. Если слабый ученик приходит из другой школы в течение года, то его необходимо научить использовать эту технологию. Вот почему работа с абзацем ведётся постоянно в течение учебного года на уроках всех школьных дисциплин.

Примеры тестов

С 5-го класса:

Внимательно прочтите текст абзаца и ответьте на вопросы.

В предсмертный свой час призвал крестьянин своих сыновей и, желая приохотить их к занятию земледелием, говорит им: «Дети мои, я умираю. Обыщите наш виноградник, в нем вы найдете спрятанным все, что я имел». – «Должно быть, там зарыт клад», – подумали сыновья и после смерти отца перерыли весь виноградник. Клад они, правда, не нашли, зато хорошо вскопанная почва дала сбор винограда обильнее прежнего.

1. Вопрос: Какие ключевые слова и словосочетания вы выделили в данном тексте?

Варианты ответа:



- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. предсмертный час | 6. перерыли |
| 2. крестьянин | 7. сбор винограда |
| 3. общите | 8. желая приохотить |
| 4. виноградник | 9. хорошо вскопанная |
| 5. клад | 10. сыновья |

2. Вопрос: Какова главная мысль абзаца?

Варианты ответа

1 «Дети мои, я умираю», – сказал отец.

2 Общайте наш виноградник.

3 Хорошо вскопанная почва дала сбор винограда обильнее прежнего.

С 9-го класса:

1. Вопрос: Выберите правильный порядок следования перечисленных этапов чтения по абзацам:

а) Определите главную мысль

б) Найдите ключевые слова

в) Определите, о каких фактах, явлениях, событиях говорится в абзаце.

Варианты ответа: 1. а,б,в 2. в,а,б 3. в,б,а 4. а,в,б

2. Вопрос: Укажите порядок, в котором должны следовать предложения, чтобы получился абзац текста:

а) Ученым постепенно удалось установить, кто же изображен на том или ином из них.

б) Более полутора тысяч рисунков Пушкина разбросано по сотням страниц черновых рукописей, на отдельных листках, в альбомах друзей.

в) Большинство рисунков, воспроизведенных в книге, публикуется впервые.

г) Именно об этом рассказывается в книге Татьяны Григорьевны Цявловской, замечательной исследовательницы жизни и творчества Пушкина.

Варианты ответа: 1. а, б, в, г 2. б, в, г, а 3. б, г, в, а 4. б, а, в, г



3.4 Метапредметная программа «Устная речь». Андреев В. И., Шалыгина О. А.

В современной жизни невозможно обойтись без умения выступать перед аудиторией. Оно жизненно необходимо людям, чья профессия связана с устной речью: учителям, юристам, политикам, журналистам, менеджерам, рекламным агентам и др. Любой человек должен уметь выразить и отстаивать свою позицию в споре.

Выпускник средней школы должен владеть грамотной устной речью, уметь создавать устные ответы в разных стилях (художественном, научном, деловом, публицистическом), пользуясь разными типами речи (повествование, описание, рассуждение).

Выпускник должен уметь самостоятельно подготовить доклад и выступать с ним перед любой аудиторией. Во время подготовки он должен сам определить тему и основные мысли, изучить литературу, составить план, тезисы, подобрать языковые средства. Во время выступления он должен правильно держаться перед аудиторией, использовать невербальные средства, исправлять допущенные речевые ошибки.

Устная речь — это база для развития письменной речи. Работа над сочинениями разных жанров в 5-11 классах, учителя знают, что нестандартные, творческие работы получаются у ребят с хорошо развитой устной речью. Если бедна устная речь ребенка, будет однообразна, бедна мыслями и письменная работа (изложение, сочинение). Количество речевых и грамматических ошибок в такой работе будет превышать норму.



Устная речь – это показатель общей культуры человека. «По одежке встречают – по уму провожают», – гласит русская поговорка. Об уме человека окружающие судят по его устной речи. Яркая, убедительная, образная речь делает человека интересным, повышает его авторитет, способствует успеху в жизни.

Устная речь – залог успешной подготовки к выпускным экзаменам. Во время устного экзамена выпускник должен за 20-30 минут подготовить монологический ответ по изученному материалу и выступать перед комиссией (в незнакомой ситуации). Комиссия будет оценивать качество знаний только по устному ответу выпускника.

Работа по развитию устной речи учащихся должна проводиться на каждом уроке по всем предметам. Учитель, делая акцент на устной речи, должен понимать, что тем самым улучшает качество знаний. Новый материал не остается только в тетрадях учеников. Давая устный ответ по изученному материалу, ученик усваивает знания на 80-100%, делает их «своими». Именно на речевое развитие детей нацелены все программы по общеобразовательным предметам.

Цель программы

Развить устную речь учащегося.

Задачи программы:

1. Научить учащихся готовить устный ответ по изученному материалу и выступать перед классом.
2. Научить учащихся самостоятельно готовить устный ответ по дополнительному материалу.
3. Научить учащихся выступать с презентацией проекта.
4. Проводить видеосъемки устных ответов на разных предметах два раза в год (в первом и втором полугодиях).
5. Научить учащихся оценивать свой устный ответ и ответы товарищей по критериям.
6. Научить учащихся совершенствовать свой устный ответ.
7. Повысить культуру устной речи.



Содержание программы «Устная речь»

Основные мероприятия	сроки
1. Цели и задачи программы. Критерии устного ответа. Просмотр лучших устных видеоответов и их оценивание по критериям.	1 час
2. Подготовка устного ответа по статье. Чтение по абзацам, составление конспекта и плана. Работа со словарем.	2 часа
3. Выступления с устными ответами. Видеосъемка устного ответа. Оценка ответа по критериям.	2 часа
4. Просмотр видеоответов и их анализ. Планирование работы с устными ответами учащихся на уроках разных типов.	2 часа
Итого:	7 часов

Первый уровень освоения программы – подготовительный.

Рассчитан на сентябрь.

Цель работы на этом уровне:

Каждый ученик должен суметь устно воспроизвести текст (за неделю – не менее одного раза на каждом предмете). Это реальная ситуация для частных школ с малой наполняемостью классов.

Формы работы – постоянный тренинг на различных уроках, например:

- выразительное чтение художественного текста, громкое и правильное чтение научного или научно-популярного текста;
- выразительное чтение наизусть поэтического или прозаического текста (на уроках литературы);
- пересказ по плану (подробный или сжатый) художественного или научного текста, составление плана изложения в программе «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам» и т. п.

Итоги работы проверяются классным руководителем, учителем-словесником или завучем во время посещения урока.



Второй уровень – начальный.

Рассчитан на октябрь – ноябрь.

Цель работы – научить ребенка давать устный ответ у доски по изученному материалу. Познакомить с едиными требованиями к устному ответу.

Форма работы выбирается в зависимости от предмета и класса:

- пересказ текста параграфа по плану, составленному учителем;
- объяснение решения задачи;
- доказательство теоремы с четким и понятным чертежом на доске;
- рассказ о системе правил, с использованием таблицы;
- чтение наизусть стихотворения и анализ его.

На втором уровне учитель знакомит учащихся с критериями оценки устного ответа и сам оценивает устный ответ по критериям.

Критерии оценки устного ответа:

Критерий 1. Содержание.

«5»	Тема раскрыта полно и глубоко. Нет ни одной фактической ошибки. Приведены убедительные примеры. Использована наглядность.
«4»	Тема раскрыта полно, есть одно отступление от темы. Ученик допустил 1 фактическую ошибку. Привел некоторые примеры. Использована наглядность.
«3»	Тема раскрыта недостаточно полно. Ученик допустил 2-3 фактические ошибки. Ученик не привел примеры, не использовал наглядность.
«2»	Тема не раскрыта.

Критерий 2. Построение ответа.

«5»	Составлен план, который аккуратно записан на доске. Ответ полностью соответствует плану. Логика ответа не нарушена. Ответ завершён выводами или заключением.
«4»	Составлен план, который аккуратно записан на доске. Ответ соответствует плану. Один раз нарушена логичность ответа. Выводы или заключение не прозвучали.
«3»	Составлен упрощенный план (3 пункта), небрежно записанный на доске. Ответ в основном соответствует плану. Два раза нарушена логичность ответа. Выводы или заключение не прозвучали.
«2»	План не составлен.



Критерий 3. Речь.

«5»	Речь литературная и выразительная. Ученик не допустил ни одной речевой, орфоэпической или стилистической ошибки. Ученик не использует слова-паразиты.
«4»	Речь литературная, не всегда выразительная, иногда используются слова разговорного стиля. Ученик не допустил ни одной стилистической ошибки. Ученик допустил 1 речевую и (или) 1 орфоэпическую ошибку. Ученик почти не использует слова-паразиты.
«3»	Речь невыразительная. Преобладают простые предложения. Ученик допустил 2 речевых и (или) 2 орфоэпических ошибки. Ученик допустил 1-2 стилистических ошибки. Ученик использует слова-паразиты.
«2»	Речь нелитературная. Преобладают простые предложения. Ученик не допустил более 4 речевых и 4 орфоэпических ошибок. Ученик использует слова-паразиты.

Третий уровень – видеосъемки лучших ответов учащихся

Рассчитан на весь учебный год, начиная с октября. Первая видеосъемка производится в октябре – ноябре месяцев, а вторая видеосъемка – в марте-апреле.

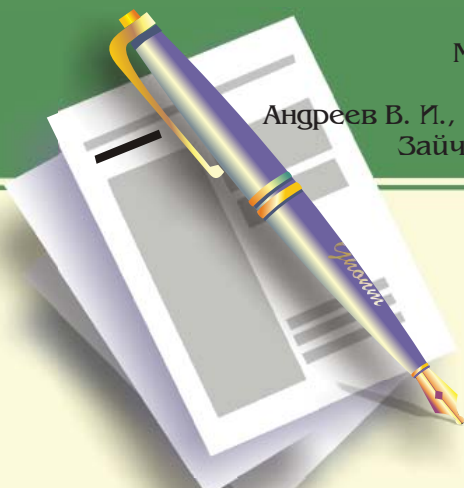
Цель работы – создание видеоархива лучших ответов каждого ученика по основным предметам средней школы:

- в 5 классе – 6 предметов (литература, математика, биология, история, иностранный язык, история Санкт-Петербурга);
- в 6 классе – 7 предметов (добавляется география);
- в 7 классе – 8 предметов (добавляется физика);
- в 8-10 классах – 9 предметов (добавляется химия);
- в 11 классе – 8 предметов (нет географии).

Учитель готовит ученика к ответу перед видеокамерой (помогает выбрать тему, указывает литературу, помогает составить план и тезисы, ответы, подобрать наглядные средства). Ученик выбирает тему, самостоятельно изучает литературу, составляет план, подбирает наглядные средства, репетирует выступление с учителем, то есть перед ним.

Формы ответов могут быть различными, в зависимости от класса и предмета:

- доклад в жанре портретного очерка о писателе, поэте, ученом;
- доклад в научно-популярном стиле по изученной теме (теоремы стереометрии, законы физики, химии, биологии, истории);
- доклады литературоведческого характера (история создания произведения, композиция, сравнительная характеристика героев, рецензия на рассказ, анализ поэтического текста).



Письменная речь (письмо) – вид речевой деятельности, при которой информация передается на расстоянии с помощью графических знаков. Письменная речь позволяет сохранить знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение.

Цель программы.

Надпредметная программа «Письменная речь» направлена на развитие умения грамотно излагать свою точку зрения в письменной форме, отстаивать ее перед оппонентами. Программа создает условия для развития интеллектуальных способностей учащихся, повышает культуру письменной речи, совершенствует навыки работы с *текстами разных стилей*, воспитывает культуру доказательного аргументированного рассуждения в письменной форме, уважение к родному языку, государственному языку России.

Задачи программы:

- Повышать мотивацию к письменному творчеству;
- развивать ведущие интеллектуальные умения;
- учить оформлению деловых бумаг;



- углублять практические знания о жанровых, стилистических и лексических особенностях речи;
- учить грамотному оформлению частных и официальных писем различного содержания;
- обучать написанию эссе по различным учебным предметам;
- повышать квалификацию учителей, культуру их письменной речи;
- оказывать консультативную помощь учителям-предметникам по организации работы над письменной речью учащихся.

Содержание программы.

Тема	сроки
1. Введение в программу, ознакомление участников с ее задачами и содержанием, индивидуальное планирование работы каждого участника на учебный год.	1 час
2. Основы работы по письменному ответу на поставленный вопрос, правила, определяющие содержание и порядок составления такого ответа. Обучение приемам сжатия текста.	2 часа
3. Методика подготовки и написания эссе. Технология письменного творчества, правильного и уместного применения стилей и типов речи.	2 часа
4. Основы журналистики. Работа по редактированию. Подготовка к созданию сообщений и текстов разных жанров (в том числе для печатных средств массовой информации): заметка, очерк, статья, репортаж, фельетон, интервью.	4 часа
5. Основные правила и стандарты переписки.	1 час
6. Основные правила оформления и написания официальных бумаг. Особенности деловой переписки.	1 час
7. Заключительная часть. Подведение итогов, поощрение участников программы, добившихся наилучших результатов, анализ и учет выявленных недостатков.	1 час
Итого:	12 часов



1. Введение в программу, ознакомление участников с ее задачами и содержанием, индивидуальное планирование работы каждого участника на учебный год. (1 час)

Ознакомление участников с задачами и содержанием программы, индивидуальное планирование работы каждого участника на учебный год выполняются на первом этапе, в сентябре, когда приходят новые ученики, новые учителя, когда планируется и основная работа на весь учебный год.

Главный принцип заключается в добровольности и личной заинтересованности каждого участника. Важно, чтобы план работы по программе был составлен с максимальным учетом пожеланий участника, был ему по силам и отражал его личностные наклонности и способности.

Также необходимо организовать предельную открытость творчества, живое обсуждение, широко и доступно освещать работу по программе, использовать Интернет, наглядную агитацию, выпускать альманахи, организовывать выставки и прочее - набор средств не ограничен.

2. Основы работы по письменному ответу на поставленный вопрос, правила, определяющие содержание и порядок составления такого ответа. Обучение приемам сжатия текста. (2 часа).

Во время учебы каждый из нас постоянно сталкивается с письменным ответом на поставленный вопрос. Необходимость написания той или иной работы возникает в процессе изучения любого предмета. К письменным работам в структуре текущего учебного процесса относятся: контрольная работа, самостоятельная зачетная работа, сочинение, изложение, диктант, конспект, реферат, отзыв, рецензия и пр.

Сочинение и диктант – виды работ по развитию письменной речи учащихся.

Диктант – одно из наиболее часто применяемых письменных грамматико-орфографических аналитико-синтетических упражнений, состоящее в воспроизведении услышанного, т.е. воспринятого на слух текста или отдельных его элементов,



а также зрительно воспринятого и, в отличие от списанного, фиксируемого по памяти.

Сочинение — вид работы по развитию связной речи учащихся; учебная творческая работа, в основе которой лежит самостоятельное создание как письменного, так и устного высказывания (устные сочинения).

Виды творческих письменных работ с другим источником (вторичные тексты):

Изложение — творческая работа, заключающаяся в устном или кратком письменном пересказе прослушанного и проанализированного текста. Изложение применяется в общеобразовательной школе и служит для развития навыков правописания и стилистики. Это работа по восприятию, осмыслению, передаче содержания текста, а также его художественно-стилистических особенностей. Обучение приемам сжатия текста.

Реферат — письменный доклад или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п.

Тезисы — это перечисление основных мыслей текста, то, что доказывает или опровергает автор, то, в чем он стремится убедить читателя, выводы, к которым он подводит читателя. **Тезис** — это доказываемое положение или утверждение. Тезисы позволяют обобщить материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение.

Конспект — краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план, тезисы, выписки, цитаты. Конспект в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними, в конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Аннотация — это краткое изложение содержания статьи, книги, монографии и т. п. В аннотации раскрывается наиболее существенное из всего содержания и разъясняется назначение работы. Составление аннотации развивает критическое мышление, умение обобщать, анализировать.



Рецензия — это оценочный критический анализ работы (книги, статьи, реферата и т. п.). В рецензии главным является краткое объективное воспроизведение взглядов автора работы и развернутое научно-обоснованное отношение рецензента к основным идеям автора, их интерпретация в соответствии с взглядами и убеждениями рецензента.

Отзыв — высказывание личного суждения, мнения о каком-либо произведении (это может быть литературное произведение, спектакль, фильм, выставка, экскурсия и пр.), его оценка.

Способы подготовки к выполнению, требования к оформлению, ход работы для каждого вида письменного ответа свои, но существуют общие для всех письменных работ критерии и правила, которыми необходимо руководствоваться при их написании.

Главные критерии письменного ответа:

- заглавие;
- план;
- формулирование (постановка проблемы);
- примеры и доказательства;
- вывод.

Любой текст, как правило, разбит на абзацы (часть текста от одной красной строки до другой). Таким образом, автор графически отделяет одну микротему текста от другой. Фактически, абзац любого текста уже и есть самый краткий ответ на какой-либо вопрос (в чем мы лишний раз убеждаемся, работая по методике Ривина). Поэтому, оформив законченную по сюжету или тематике мысль в абзац, мы как бы отвечаем на вопрос к этому абзацу. Логично утверждать, что и к любому абзацу можно поставить вопрос, подобрать заглавие к нему, составить конспект и план текста.

Основные правила письменного ответа:

Второй этап работы по программе «Письменная речь» предполагает изучение и повторение основ работы с письменным ответом. Они как правила хорошего тона — их следует твердо усвоить и всегда применять.

Бумага: Используйте для работы белую писчую бумагу потребительских форматов, предпочтительно формат А4.



Допускается использовать листы школьных тетрадей как одинарные, так и двойные, с ровными краями.

Строка: На листах в клеточку записи производите через строчку. На нелинованных листах используйте «Зебру», если не можете точно соблюдать строку без нее.

Поля: Чертить поля не требуется, но зрительно следует оставлять поля ориентировочно: слева— 20 – 30мм; справа-10-15 мм; сверху-10-15 мм; снизу-10-15 мм.

Записи на обороте: Допускаются записи на обороте листа, но тогда поля должны быть зеркально отражены, чтобы соблюдать формат страницы.

Грамотный язык: Соблюдать при письме все правила русского языка.

Содержание: Содержание излагать в форме предложений, четко и лаконично, в соответствии с характером и формой поставленного вопроса.

Материал: Материал объяснять логично и последовательно.

Перечисления: Если предлагается что-либо перечислить, то и надо перечислять после двоеточия, через запятую или точку с запятой, не давая больше никаких пояснений.

Сокращения: Не следует применять сокращений, кроме аббревиатур (устойчивых, узаконенных сокращений).

Нумерация: Не следует вводить никакой посторонней нумерации.

Исправления: Исправления следует выполнять только в крайнем случае, зачеркиванием тонкой наклонной линией с добавлением верного слова или знака. Исправление «замазыванием», многократным зачеркиванием и другими способами не допускается.

Для лучшего усвоения правил полезно иметь подборку материалов с образцами самых разных письменных работ, грамотно исполненных и оформленных людьми, участвовавшими в программе ранее и принимающих участие в ней в настоящее время. А сами правила лучше оформить в виде памятки или карточки, чтобы они постоянно были под рукой. Полезно также под контролем руководителя исполнить самому ответ на какой-либо вопрос по вышеизложенным требованиям. Например, «Почему я решил заниматься по данной программе?». Никому не повредит еще раз осознать и обдумать это, а для руководителя программы это может



оказаться полезным методическим материалом в повышении мотивации участников.

3. Методика подготовки и написания эссе. Технология письменного творчества, правильного и уместного применения стилей и типов речи. (2 часа)

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. Это новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, имеющее философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или беллетристический характер.

Эссе как жанр сочинения активно вторгается в школьную жизнь. Эссе предлагается в качестве выпускного экзамена в школе (часть «С» в ЕГЭ) или вступительного экзамена во многих вузах, причем не только там, где предметная область – литература или русский язык, но и история, и иностранные языки. Для грамотного, интересного эссе необходимо соблюдение некоторых правил и рекомендаций, учет специфики эссе как жанра.

Жанр эссе предполагает свободу творчества. Вся его прелесть в том, что оно может быть написано на любую тему и в любом стиле, т. е. о чем угодно и как угодно, ведь эссе – это ваше размышление по поводу услышанного, прочитанного, просмотренного. На первом плане эссе – личность автора, его мысли, чувства, отношение к миру. Это главная установка сочинения. Однако надо помнить, что, несмотря на свободу творчества, писать в жанре эссе совсем нелегко, так как надо найти оригинальную идею (даже на традиционном материале), нестандартный взгляд на какую-либо проблему.

Стиль эссе отличается образностью, афористичностью, парадоксальностью, для передачи личностного восприятия окружающего мира автор эссе привлекает многочисленные примеры, проводит параллели, подбирает аналогии, использует всевозможные ассоциации. Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности (метафоры, аллегорические и притчевые



образы, символы, сравнения). Эссе будет выглядеть богаче и интереснее, если в нем присутствуют неожиданные выводы, неожиданные повороты, интересные сцепления.

Если в сочинении на литературную тему должно обладать объективное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе – ярко выражена позиция пишущего.

Две ступени работы над эссе.

Первая ступень – обучение написанию эссе. Особенности жанра эссе.

Этот этап целесообразно начинать с повторения стилей и типов речи. Внимательно поработать со смысловыми типами речи (описание, повествование, рассуждение), рассматривая основную цель каждого типа речи, тренируя умение определять тип речи или сочетание типов речи в тексте.

Затем нужно проанализировать изобразительно-выразительные средства языка, которые, наряду с логическим разворачиванием мысли и композицией, позволяют воздействовать на читателя. На занятиях разбирать как лексические, так и синтаксические средства выразительности.

Методика работы с текстом по технологии Ривина поможет развитию умений формулировать тему и основную мысль, выявлять ключевые слова и фразы, строить текст по абзацам, использовать приемы антитезы, градации и др., что позволит сделать работу более динамичной и яркой.

Особое внимание уделяется композиции научного и публицистического текстов, освоению приемов логического разворачивания тезиса, определению роли вступления и заключения и применению их различных вариантов в эссе.

Необходимо определить материал для предметного чтения. В зависимости от тематики очень важно включить в список для чтения одно или два тематических исследования, имеющих противоположную точку зрения. Эффективное использование тематических материалов и данных помогут вам



избегать типичной ошибки, заключающейся в чрезмерном обобщении материала в вашем эссе.

Завершает первую ступень комплексный анализ текста. Для примера хорошо проанализировать образцы эссе по различным темам и предметам.

Вторая ступень – написание эссе.

По речевому построению эссе – это динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную и публицистическую интонацию и лексику.

Структура эссе.

Заголовок эссе находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы, он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение пишущего.

Основной текст эссе, как правило, состоит из таких компонентов:

- *введение*, отражающее суть и обоснование выбора проблемы;

- *развитие темы*, аргументированно раскрывающее ее содержание, основную идею, проблему на основе собранного материала, доказательств, примеров;

- *заключение*, содержащее вывод по теме. Заключительная часть эссе может включать обобщение ваших основных аргументов, отражение взаимосвязи с другими проблемами, содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент как указание на применение вашего исследования, объяснение, почему это было бы полезно, и короткую иллюстрацию, как это может быть применено на практике. Помните, что заключение должно быть кратким.

Использование фактических данных.

При написании эссе, для того чтобы оно было выполнено на хорошем уровне, чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Прежде чем использовать фактические данные, необходимо убедиться в том,



что они соответствуют описываемому времени и месту. Если используются, скажем, данные по социологическому опросу, надо указать время и место проведения этого исследования.

Использование источников, правила цитирования.

Используя чьи-то слова, текст необходимо заключить в кавычки и дать точную отсылку к источнику (включая номер страницы). В том случае, когда вы передаете содержание цитаты своими словами, приводите краткое ее содержание или перефразируете, также необходимо дать отсылку к источнику. Например, «в этом разделе я пользуюсь преимущественно работами...». Невыполнение этого требования может рассматриваться как плагиат. Когда вы готовите сообщение о взглядах определенного автора или авторов, полемизирующих между собой, также необходима отсылка к источнику.

Цель и оценка эссе.

Эссе развивает способность построить и доказать свою позицию по определенным проблемам на основе приобретенных знаний. В нашей школе практикуется написание творческих работ по различным предметам, как принято по программе Международного бакалавриата. Они оцениваются по критериям, разработанным по каждому предмету отдельно. Автор работы обязательно дает ей собственную оценку, учится быть честным по отношению к себе, привыкает не бояться критических замечаний, аргументированно отстаивать свое мнение.

Главное правило в организации работы по написанию эссе – это публичность творчества. Каждый автор должен иметь не только консультантов и корректоров в лице педагогов, но и благодарных читателей. Нельзя забывать, что письменная речь – это тоже вид общения. Творческие работы должны быть доступны широкому кругу, публиковаться в школьных альманахах, в стенгазетах, участвовать в конкурсах, тематических выставках, викторинах как внутри школы, так и за ее пределами, публиковаться в Интернете и так далее.



Примеры практического применения.

Старый пруд.

«Кончится лето» – Виктор Цой.

*Мацуо Басё – «По тропинкам Севера»
Старый пруд.
Прыгнула в воду лягушка.
Всплеск в тишине.*

Моя задача – увидеть, понять и осознать, выразить все то, о чем писал Басё в этом хокку, по крайней мере, то, что для меня доступно, потому что другого я увидеть не смогу.

В моем воображении сразу вырисовывается картина: закат, лес, небольшой пруд, отражающий свет солнца, немного заросший травой, кувшинками. На листе одной из кувшинок – лягушка, сидит, молчит. Прыгает в воду. Видно каждое ее движение, словно в замедленной съемке. Всплеск. И тишина. Ночь.

Поразительно печальная картина, но при этом, сколько в ней красоты. Басё здесь говорит про жизнь, про свою жизнь, которая была всегда очень красива, но всегда печальна и часто тяжела. Пруд, по-видимому, заброшенный, никем не используемый, в абсолютной тишине – жизнь старого человека, которого так никто и не смог понять, одинокого. Лягушка, подобно мысли, надежде на понимание, прыгнула, всплеск, и снова тишина.

«Больше надежды нет, скоро кончится лето» – примерно так. Я бы даже сказал, что кончится осень, наступит зима. Но весны в мире Басё не ждут.

Получается все очень грустно. Но есть одно «но». Даже в этой картине Басё открывает нам мысль, которой можно наслаждаться. Красоту и своеобразное чувство удовлетворения, примирения со своей участью, ощущая лично я и, думаю, Басё тоже. Но это мир человека, которому не удалось испытать чувство счастья, эту возможность он снова и снова у себя отбирает, человек, который спрятался за своими невзгодами от остального мира. Мир открыт для Басё, но Басё закрыт для мира.



4. Основы журналистики. Работа по редактированию. Подготовка к созданию сообщений и текстов разных жанров (в том числе для печатных средств массовой информации): заметка, очерк, статья, репортаж, фельетон, интервью. (4 часа)

Статья начинается с того, что вы определяете ее цель – что, собственно, вы собираетесь сказать этой статьей. Например, вы хотите описать какое-нибудь мероприятие, познакомить читателя с интересным человеком или поставить проблему, и выразить свое отношение к тому, о чем пишете.

Далее следует определить круг читателей – их примерный возраст, сферу их интересов. От того, на кого рассчитана статья, зависят ее языковые особенности и объем.

После этого определяется стиль и жанр статьи. Одну и ту же информацию можно донести посредством простого рассказа, репортажа или интервью. Жанр статьи зависит от жанров других материалов печатного издания. Если все статьи будут написаны в одном жанре, то газету будет неинтересно читать.

Жанры статей.

Информационная заметка (статья) содержит информацию о каком-либо событии (то есть описание данного события). Такое изложение материала удобно, когда необходимо обойтись без субъективного мнения автора. Если событие еще не прошло, то берите ручку с блокнотом и поспешите, чтобы записать самые интересные моменты события. Если же оно уже прошло, то вам придется искать видеозаписи, беседовать с очевидцами и вспоминать, но это более тяжелый путь.

Аналитическая статья содержит анализ события, ситуации, явления. В анализ входит краткое описание мероприятия или ситуации, их оценка (плюсы и минусы). Каждое достоинство или недостаток должны быть аргументированы. Здесь можно приводить мнения различных людей, аргументирующих ту или иную точку зрения. Такую статью иначе называют «проблемной», так как она ставит жизненно-острые вопросы. При этом в статье могут даваться пути решения проблемы, а может только обозначаться проблема.



Репортаж – описание событий, происходящих непосредственно. В основе репортажа лежит принцип «Что вижу, то и говорю». Однако не следует думать, что можно взять блокнот и непосредственно в течение события написать готовый репортаж. Как и любой другой жанр, репортаж требует предварительной подготовки. Необходимо продумать, на какие моменты происходящего следует обращать особое внимание, предварительно выяснить сценарий происходящего у организаторов. Часто бывает необходимо, чтобы отслеживали события сразу несколько человек в разных местах. Репортаж может содержать отношение автора к происходящему. Это достаточно эмоционально яркий жанр. Стандартными приемами для написания репортажа являются постановка вопросов, описание своих собственных действий и выражение ярких эмоций. Репортаж начинается вступлением, и в конце идет заключение. Во вступлении дается краткая информация о предстоящем событии, в заключении делается вывод или дается информация о дальнейшей судьбе героев репортажа.

Портретный очерк – содержит описание человека, а также его увлечений, работы, интересов, взглядов на жизнь. Основная цель очерка – познакомить читателей с человеком. Прежде чем приступать к написанию очерка, следует провести беседу с этим человеком, поговорить с людьми, знакомыми с ним. Портретный очерк – это рассказ о человеке, не следует ограничиваться только перечислением фактов из его жизни, интересов и успехов или только интервью с ним. Начиная портретный очерк, старайтесь использовать описание внешности человека как можно меньше (это не самое интересное, что в нем есть). Портретный очерк может давать общую информацию о человеке или быть посвященным определенной сфере его жизни (интересов). При общем знакомстве надо стараться представить человека как можно более разносторонне: его увлечения, отношение к учебе, его семья, друзья, взгляды на жизнь, интересные случаи из жизни, отношение к происходящему вокруг, творческие планы и так далее. При знакомстве с определенной сферой его интересов в начале очерка также необходимо кратко представить человека, а затем перейти к рассматриваемому



вопросу, такое начало позволит читателю лучше понимать, почему человек придерживается тех или иных мнений.

Интервью — жанр публицистического стиля речи, содержащий беседу с человеком или группой людей. Цели у интервью могут быть различными: знакомство со взглядами человека, получение информации «из первых уст», попытка разобраться в ситуации. Подготовка к интервью заключается в подборе и формулировке вопросов. Вопросы лучше предварительно записать к себе в блокнот. Как правило, необходимо заготовить несколько вариантов вопросов, в зависимости от предполагаемых ответов интервьюируемого. Вопросы следует подбирать как можно конкретнее. На общие вопросы очень сложно отвечать, и эти ответы могут совсем не соответствовать цели вашей статьи. В процессе интервью удобно использовать диктофон. Однако запись беседы — это только предварительный материал для статьи. Не обязательно все вопросы и ответы должны быть включены в окончательный вариант. После того, как статья будет написана, необходимо показать ее интервьюируемому, так как, возможно (особенно если вы не пользуетесь диктофоном), что вы неверно интерпретировали его слова. Не обязательно строго следовать заготовленным вопросам, необходимо ориентироваться по ситуации — можно отказаться от некоторых из них или при необходимости задать вопрос, не предусмотренный заранее. Начинать статью лучше со вступления, в котором кратко описывается цель вашего интервью и происходит знакомство с собеседником. Оформляют интервью, как правило, в виде диалога, хотя можно использовать и аббревиатуры:

« Корреспондент: И какие пути выхода из сложившейся ситуации вы можете предложить? »

Андреев В. И.: Либо увеличивать количество часов, либо искать новые формы преподавания. Конечно, второй вариант предпочтительнее, но мы пока находимся в поиске этих форм.

Корреспондент: Но какие-то из них можно назвать уже сейчас? »

Андреев В. И.: Несомненно, но я не хотел бы этого делать, пока мы полностью не определились».



При использовании аббревиатур или сокращенных слов необходимо во вступлении или в первых вопросах (как это сделано в примере) расшифровать сокращения.

В заключение интервью дается краткое резюме беседы или ставятся так и не разрешенные вопросы.

Фельетон – жанр словесного искусства, основанный на приемах сатиры и юмора. Основой для фельетона может стать описание события или ситуации, чей-либо поступок. Целью фельетона, как правило, служит критика или описание чего-либо в нестандартной аллегорической форме. Иногда форму фельетона выбирают, излагая взгляды неодушевленных предметов. В фельетоне часто используются сравнения, преувеличение или даже искажение фактов. Фельетон является художественным жанром, поэтому в нем допустимо использование прямой речи, изложение ситуации от первого лица. Фельетон – это особый стиль статьи, поэтому он может быть основан на статьях другого жанра. К примеру, можно написать фельетон в виде репортажа или аналитической статьи. Для неискушенного журналиста перед тем, как садиться за фельетон, лучше описать ту же ситуацию в другом жанре, а потом переписать ее в виде фельетона.

В реальной практике редко встречаются статьи, написанные в чистом жанре. Как правило, жанр статьи является смешанным. Это может быть портретный очерк или хроника в виде фельетона; аналитическая статья с элементами интервью и хроники. При написании статьи не обязательно следовать жестко заданному жанру, но отказываться от жанров тоже не следует, иначе может сложиться ситуация, когда все статьи газеты будут похожи по стилю друг на друга.

Естественно, что этот вид письменного творчества еще больше, чем эссе, нуждается в опубликовании. Самая широкая аудитория на школьном сайте в Интернете, также это может быть участие в ЖЖ (живой журнал), тематических блогах. Не стоит забывать и школьных СМИ.



5. Основные правила и стандарты переписки. (1 час)

Человек с развитыми навыками устной и письменной речи легко справится с задачей и сможет написать письмо и без дополнительного обучения. Но все же, как у любого вида искусства, у эпистолярного жанра (эпистол, от греч. *ἐπιστολή* — «*послание*») есть свои правила и законы. В качестве лучших художественных примеров стоит рассматривать, в первую очередь, опубликованные письма выдающихся людей прошлого и современности. Когда-то в них видели только произведения особого литературного жанра и искали достоинства, ему свойственные. И человеку несведущему необходимо их изучить, чтобы не прослыть невежей. Поэтому необходимо познать тонкости и особенности переписки, изучить ее правила и стандарты

Основные правила написания писем:

- Письмо пишут только на хорошей бумаге (писать письмо на листах, вырванных из тетради – признак дурного тона).
- Письмо лучше писать от руки (это касается частных писем, деловые письма обычно печатаются).
- Письма с поздравлением, соболезнованием, приглашением также обычно пишут от руки (если письмо напечатано, нужно написать от руки хотя бы несколько слов).
- Письмо необходимо начать со слов приветствия и обращения (при этом следует учитывать, в каких отношениях находятся адресант и адресат).
- Письмо следует продолжить хотя бы несколькими словами, в которых содержится упоминание о ранее полученном от адресата письме (или о последней встрече).
- Письмо не должно начинаться с изложения собственных новостей (следует спросить сначала о делах адресата).
- Письмо необходимо строить по законам логики: вступление, основная часть, заключение.
- Письмо может содержать сведения о своих близких и друзьях, о том, как проводится свободное (рабочее) время.



- Письмо следует писать разборчиво; если почерк не совсем разборчив – извинитесь за плохой почерк.
- Письмо должно быть написано грамотно (если вы сомневаетесь в написании того или иного слова, обратитесь к орфографическому словарю).
- Письмо уместно закончить обращением к адресату с вопросами о его жизни (не будет лишним пожелание увидеться в ближайшее время).
- Письмо не должно содержать различного рода вставок между строк (или надписей на полях); если вам необходимо добавить важную информацию, напишите *post scriptum*, а затем – нужную информацию и инициалы своего имени.
- Письмо должно заканчиваться подписью адресанта.
- Письмо перед отправлением следует перечитать.
- Письмо нужно запечатать в конверт, который следует правильно подписать. Принято сначала указывать фамилию, имя и отчество адресата, затем – название города, потом – название улицы и номер дома. Не забудьте указать индекс!

В наше время преобладания электронной связи стало нормой отправление мгновенного письменного послания, что также является разновидностью письма. И, конечно, эти сообщения должны соответствовать правилам, представленным выше.

Подборка методических материалов.

В качестве методических материалов по переписке целесообразно подготовить следующие подборки:

- Как написать письмо.
- Письмо как самостоятельный жанр литературного творчества.
- Международные письма, правила их оформления.
- Традиции письма разных народов и стран.
- Электронная почта, основные принципы электронной переписки, общения в Интернете.



6. Основные правила оформления и написания официальных бумаг. Особенности деловой переписки. (1 час)

Деловое письмо. Особенности деловой переписки.

Частное письмо – это, скорее всего, жанр духовного общения, но деловое письмо в наш век юриспруденции быстро отвоевывает свое право на существование. По содержанию и назначению письма могут быть инструктивными, сопроводительными, гарантийными, информационными, благодарственными, поздравительными, рекламными. Есть также письма просьбы, запросы, извещения, ответы, приглашения и др. Деловые письма имеют определенные правила составления и оформления, к ним предъявляются требования, обусловленные их принадлежностью к информационно-справочным документам.

При составлении письма автор должен детально продумать, с какой целью он составляет письмо, на что рассчитывать в результате его рассмотрения. Он должен четко прояснить для себя, что адресату известно о предмете письма, на что он может опереться как на исходную точку, и какова новая информация, еще не известная адресату, ради сообщения которой и составляется письмо. От целевой установки письма будет зависеть и характер аргументации и композиция текста.

Структура текста делового письма.

Письмо составляется, как правило, по обычной схеме: обращение, вступление, основная часть, заключение.

Обращение, небольшая по объему часть текста, исключительно значима для целей общения. Правильно выбранное обращение не только привлекает внимание адресата, но и задает переписке нужную тональность, способствует налаживанию и поддержанию деловых отношений. Важность обращения определяется автором письма, обращение позволяет обеспечить себе слушателя. Особого внимания заслуживает знак препинания, следующий за обращением. Запятая после обращения придает письму будничный характер, знак восклицания подчеркивает значимость и официальный стиль.



Вступительная часть содержит ссылку на документ, его отдельные пункты, послужившие основанием составления письма; констатацию факта – в ней указываются цель (причина) составления письма. При ссылке на документ указываются его данные в следующей последовательности: вид документа, автор, дата, регистрационный номер документа, заголовок.

Основная часть содержит описание события, сложившейся ситуации, их анализ и приводимые доказательства. Именно в этой части необходимо убедить, доказать, что в проводимом совещании (конференции, круглом столе) адресату необходимо участвовать, что производимая адресантом продукция или выполняемые услуги лучшие, что просьбу необходимо выполнить и т. д.

Заключение письма представляет собой выводы в виде просьб, предложений, мнений, отказов, напоминаний и т. д. Письмо может содержать только одну заключительную часть. Основные вопросы письма надо четко сформулировать и расположить в последовательности, наиболее оптимальной для восприятия. После составления и написания служебное письмо необходимо отредактировать.

Нейтральный тон изложения – это норма официального делового общения, которая проявляется в максимально строгом и сдержанном характере изложения. Нейтральность тона изложения исключает возможность употребления в текстах экспрессивно окрашенных языковых средств (разговорной лексики и междометий), образных средств и слов, употребляемых в переносном смысле. Из языка документов исключаются слова, обладающие ярко выраженной эмоциональной окраской (слова с уменьшительно-ласкательными суффиксами, с суффиксами преувеличения или уменьшения, междометия). Информация, содержащаяся в тексте письма, официальна по своему характеру. По этой причине личностный, субъективный момент в документах должен быть сведен к минимуму.

Однако нельзя считать, что официальный документ вообще лишен эмоций. Цель большинства документов – заинтересовать адресата, убедить его, побудить действовать в нужном для автора направлении. Документ не достигнет своей



цели, если он будет лишен эмоционального подтекста, однако эмоциональность должна быть скрытой и достигаться не языком, а содержанием. Она должна быть скрыта за внешне спокойным, нейтральным тоном изложения.

Точность изложения предполагает однозначное понимание содержания документа. Ясность и точность текста определяется, прежде всего, правильностью композиционной структуры текста, отсутствием логических ошибок, продуманностью и четкостью формулировок – устойчивых оборотов, отсутствием образных выражений.

Лаконичность изложения текста достигается экономным использованием языковых средств, исключением речевой избыточности – слов и выражений, несущих дополнительный смысл. Требование лаконичности, или краткости, текста непосредственно связано с уменьшением объема текста. Требование краткости заставляет более четко формулировать тему документа, экономно использовать языковые средства, исключать лишние слова, не несущие необходимой информации, неоправданные повторы и ненужные подробности.

Письмо должно быть убедительным независимо от того, кому оно направляется, содержать точные даты, бесспорные факты и выводы.

Одна из особенностей деловой речи – широкое употребление языковых формул – устойчивых (шаблонных) оборотов, используемых в неизменном виде. Языковые формулы – это результат унификации языковых средств, используемых в повторяющихся ситуациях. Кроме выражения типового содержания, языковые формулы нередко выступают как юридически значимые компоненты текста, без которых документ не обладает достаточной юридической силой:

- Гарантируем возврат кредита в сумме...,
- Оплату гарантируем. Наши банковские реквизиты...,
- Контроль за выполнением возлагается...

Письмо целесообразно готовить по одному вопросу. Если необходимо обратиться в организацию одновременно по нескольким разнородным вопросам, то рекомендуется



составлять отдельные письма по каждому из них. В тексте одного письма допускается выражать другие просьбы или задавать иные вопросы, если они будут переданы на исполнение одному лицу.

Обучение деловой переписке целесообразно проводить в виде ролевой игры, бизнес-игры, в которых основными действующими лицами выступают ученики, их родители, учителя, которые должны убедить друг друга что-то продать, кого-то принять на работу, с кем-то заключить договор или соглашение. Должны быть настоящие борьба и конкуренция, столкновение мнений и интересов, по-взрослому, без поддавок. Тогда это вынудит участников игры серьезно трудиться над формой и содержанием писем и документов, развивать фантазию, оперативно реагировать на действия оппонента. Пусть пишут друг другу письма и предложения, обращаются в полицию и суд, дают рекламу, устраивают в конкурирующие фирмы своих «соглядатаев» и т. п. Конечно, это потребует от руководителя программы дополнительной подготовительной работы, но такая подготовка обязательно принесет свои плоды.

Официальные бумаги.

Правила оформления и написания.

Необходимо перед работой по надпредметной программе повторить тот минимальный набор документов, который изучался на уроках русского языка при ознакомлении с официально-деловым стилем

Уметь правильно составлять официальные бумаги должен каждый грамотный человек. Необходимость в их написании возникает в течение жизни у каждого. Например, при поступлении в учебное заведение или при приеме на работу. Чаще всего приходится составлять следующие документы: заявление, объяснительную записку, автобиографию, резюме, апелляцию, доверенность. Основные требования к оформлению этих документов мы и предлагаем к изучению.



Автобиография.

Автобиография в качестве документа — это краткое последовательное изложение в деловом стиле основных этапов жизни автора. Документ пишется от первого лица. Требуется, например: при поступлении в учебное заведение или при приеме на работу.

Основные требования:

1. *Название документа* — Автобиография. — располагается в верхней части листа, в центре.

2. *Основной текст документа*. Он пишется в виде небольшого рассказа, а не в виде таблицы), и, как правило, начинается с фразы: «Я, Фамилия Имя Отчество, родился (указывается дата рождения: число, месяц, год) в (указывается место рождения: село, город, район, область, республика и т. д.)».

а. *Обучение*. Перечислить учебные заведения, в которых Вы проходили обучение с указанием даты поступления и окончания. О заведении, в котором проходите обучение в момент написания автобиографии, следует написать отдельно.

б. *Работа*. Отразить сведения о трудовой деятельности, в связи с этим указать временной период работы, название организации, название занимаемой должности для каждого места работы. О месте работы периода составления автобиографии следует написать отдельно.

в. *О семье*. Указать сведения о семейном положении, о составе семьи, о месте жительства членов семьи в настоящее время.

г. *Фамилия*. Если существовал факт смены фамилии или имени, необходимо указать предыдущие и дату изменения.

д. *Награды*. Уместно отразить сведения о наградах и поощрениях, если таковые имеются (грамоты, дипломы, премии).

е. *Увлечения*. Также можно кратко отразить сведения о Ваших серьезных увлечениях (занятие спортом,



творчеством, наукой), поскольку они являются частью Вашей жизни и дают дополнительную личностную характеристику.

ж. **Родственники.** Иногда требуются сведения о ближайших родственниках: муже (жене), родителях, братьях, сестрах (их полные имена: Фамилия, Имя, Отчество; даты рождения: число, месяц, год; образование, чем занимаются, адрес места проживания). Эту информацию лучше разместить после основного текста

Естественно, надо описывать только те события, которые в вашей жизни уже происходили. Если, например, Вы еще нигде никогда никем не работали, то этот пункт можно просто пропустить.

3. **Дата, подпись.** В конце данного документа обязательно должна быть указана дата написания автобиографии, и стоять Ваша подпись. Как правило, эти сведения выносятся отдельной строкой непосредственно после основного текста: дата располагается слева, подпись – справа. Между основным текстом и датой с подписью не должно быть пустого поля. Это правило для оформления любых деловых бумаг обязательно – чтобы не существовало возможности внести дополнения в уже оформленный документ.

Заявление.

Заявление – это документ, который содержит либо официальное сообщение - жалобу, предложение, просьбу - составленный на имя должностного лица, уполномоченного решать изложенные вопросы.

Основные требования:

Для составления заявления в организациях часто используются бланки, которые остаются только внимательно заполнить и грамотно сформулировать предмет заявления. Стандартные бланки оформляются в соответствии с определенными правилами составления данного документа и создаются в целях экономии времени, которое тратится на объяснение этих правил тем, кто с ними не знаком. В случае, когда бланков нет, то данный документ оформляется на любом чистом



листе бумаги, при этом должны соблюдаться следующие требования к его оформлению:

1. **Штамп.** Композиционной особенностью данного документа является наличие, так называемой, «шапки» документа. Он располагается в правом верхнем углу листа. (При написании используются строку не полностью, а приблизительно третью ее часть справа). Здесь указывают должность, фамилию, инициалы должностного лица в дательном падеже, к которому обращаются с заявлением, организацию, в которой он работает. После пишется от кого данное заявление: «от» и указывается фамилия, имя, отчество, должность заявителя в родительном падеже. Предлог «от» допускается опустить. Если заявитель – стороннее для организации лицо, то нужно указать паспортные данные и место проживания.
2. **Название документа** пишется в середине следующей под штампом строки. Возможны следующие варианты написания: «ЗАЯВЛЕНИЕ» (используется при наборе на компьютере), «Заявление», «заявление. ».
3. **Основной текст документа.** Далее указывается предмет заявления: просьба о приеме на работу, об отпуске, о приеме в учебное заведение и пр. – с кратким его обоснованием. Пишется с красной строки.
4. **Дата и подпись.** Далее необходимо указать дату составления документа и поставить подпись. Эти сведения располагаются после текста заявления: дата располагается слева (от левого поля) или справа от строки, подпись – справа. Дата может быть указана и перед текстом заявления после названия документа, тогда она пишется от границы левого поля.

Объяснительная записка.

Это документ, в котором автор сообщает о каком-либо факте, либо объясняет причину произошедшего. Например, пишется объяснительная записка о причине опоздания.

Основные требования:

1. Название документа пишется в центре верхней части листа.
2. Основной текст документа пишется с красной строки от первого лица.



3. Дата, подпись. Документ датируется и подписывается автором. Дата располагается под текстом либо слева, либо справа, подпись – справа: либо под текстом, либо под датой.

Апелляция.

Это документ, в котором автор обращается с просьбой о чем-либо к уполномоченному должностному лицу. Апелляция подается, например, в случае несогласия учащегося или абитуриента с оценкой письменной экзаменационной работы. Можно сказать, что апелляция есть разновидность заявления, поэтому требования к оформлению апелляции такие же, как и в случае оформления заявления. В названии документа указывается «апелляция. ».

Основные требования к апелляции такие же, как и к заявлению (с. 72).

Доверенность.

Доверенность – это документ, удостоверяющий поручение кому-либо определенных действий, передачу определенных прав доверителя. Оформляется в случае невозможности совершения каких-либо действий самостоятельно. Например, получение каких-либо документов или денежной суммы. Документ оформляется по определенной форме.

Основные требования:

1. Название документа (ДОВЕРЕННОСТЬ или Доверенность) пишется в центре верхней части листа.
2. Основной текст документа. В тексте документа указывается:
 - а. фамилия, имя, отчество, должность или адрес доверителя в именительном падеже;
 - б. точное и исчерпывающее определение круга доверяемых полномочий или прав в инфинитиве;
 - в. фамилия, имя, отчество, должность или адрес доверенного лица в дательном падеже.
3. Далее указываются паспортные данные доверителя. («Мой паспорт:»)
4. Ниже паспортные данные доверенного лица.



5. Далее указывается дата составления доверенности (слева), а также подпись и указание фамилии и инициалов доверителя (справа)

6. Внизу документа располагается поле для заверения подписи доверителя какой-либо организацией. Здесь должна быть подпись должностного лица, печать организации и дата удостоверения подписи.

Доверенности в сложных юридических случаях оформляются в нотариальных конторах с соблюдением всех юридических норм, и заверяются нотариусом.

Резюме.

Резюме – это краткое изложение профессиональных достижений и деловых качеств претендента на какую-либо должность, на участие в каком-либо конкурсе. Автор резюме должен предоставить работодателю сведения о своём образовании, своей специальности и квалификации, о профессиональном опыте. Также следует указать, на какую должность претендует автор и на какую зарплату он рассчитывает⁶.

Основные требования:

1. **Имя.** В начале документа необходимо указать фамилию, имя, отчество автора. Здесь можно разместить и фотографию. Это не обязательно должен быть снимок с официального документа, но все же он не должен быть фривольным. Размер фотографии должно быть таким, чтобы было хорошо различимо лицо.

2. **Общие сведения.** Далее указываются общие сведения: адрес, телефон, e-mail, дата рождения и семейное положение.

3. **Цель.** Далее определяется цель – интересующая вакансия. Необходимо иметь в виду, что не следует перечислять несколько разных вариантов в одном резюме, тем более, если они не из смежных областей. Лучше составить отдельные

⁶ ПИСЬМОВНИК: КУЛЬТУРА ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., Справочно-информационный портал Грамота. РУ, [2002] – Режим доступа: http://www.gramota.ru/spravka/letters/?rub=rubric_73, свободный. – Заглавие с экрана



резюме на каждую интересующую Вас должность, с указанием соответствующих ваших преимуществ.

4. Образование. Укажите основное образование по той специальности, которая позволяет претендовать на должность, указанную в разделе «цель»; дополнительное образование (повышение квалификации, курсы, тренинги и т. п.) имеет смысл указывать только в том случае, если оно соответствует цели.

5. Опыт работы. Далее необходимо описать опыт работы в обратном хронологическом порядке – последнее место работы вначале. Указывается период работы, название предприятия, сфера деятельности фирмы, затем следуют должность, описание обязанностей, которые приходилось выполнять, достижения.

6. Дополнительные навыки. В последнем разделе указываются дополнительные сведения: личные качества, особенно ценные для выполнения работы (готовность к ненормированному рабочему дню, к командировкам или к монотонной рутинной работе, т. п.). В этом разделе следует указать степень владения компьютером, иностранными языками, автомобилем. Хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с желаемой работой.

Овладев составлением деловых бумаг еще на школьном уровне, ученики выйдут в жизнь грамотными, уверенными в себе людьми. Составление обыкновенного заявления их никогда не сможет поставить в тупик – это будет еще одна часть знаний, которая станет для них такой же естественной, как умение читать и писать.



7. Заключительная часть. Подведение итогов, поощрение участников программы, добившихся наилучших результатов, анализ и учет выявленных недостатков.
(1 час)

Методы и формы дополнительного стимулирования письменного творчества каждая школа выбирает самостоятельно, исходя из своих возможностей и пожеланий, но они должны быть обязательно. Стимул - великая сила, особенно, когда грамотно и уместно применяется. Главное же правило стимулирования – СПРАВЕДЛИВОСТЬ. Если ее нет, результат такого стимулирования может иметь даже отрицательный эффект.

Итоги работы ученика по надпредметной программе «Письменная речь» желательно подводить в конце учебного года, сначала персонально с каждым участником, анализируя качество и полноту отработки его индивидуально плана, отмечая положительные результаты и указывая на недостатки с попутным выявлением их причин и намечая меры по их устранению. Очень важна честная и добросовестная оценка своей работы самим участником, самоанализ и работа над ошибками. Затем на общем собрании двух-четырех классов или всей школы, при общем подведении итогов полугодия или учебного года поощрить участников программы, добившихся наилучших результатов.

Итоги работы руководителя программы лучше подвести на расширенном методическом совете школы. Хотелось бы отметить, что нельзя всю методическую работу в школе вваливать на одного человека. Ее надо грамотно и равномерно распределять среди всего педагогического коллектива. Методической работой должен заниматься каждый учитель, в пределах своей компетенции, на основе личных интересов, способностей и талантов. Чтобы учитель относился к этой работе ответственно, планирование ее и распределение нагрузки необходимо проводить в начале учебного года, чтобы каждый знал, за что он отвечает. Нельзя методическую работу вести с наскока, в последний момент, когда поджимают сроки и требуют немедленного результата. Немедленный результат – это, фактически, синоним слова плохой. Методическая



работа не терпит неорганизованности, суеты и спешки. Также при распределении методической нагрузки необходимо учитывать пожелания учителя, давать ему право выбрать, какую тему он будет отрабатывать, какие готовить методические разработки, какие мероприятия проводить и т. д. Добровольный труд всегда более высокого качества, и кроме того, у каждого учителя есть свои приоритеты, любимые темы и занятия, способности и таланты. Никому не повредит, если учитель будет заниматься тем направлением, которое ему нравится. Естественно, для того, чтобы было что распределять, должен быть продуманный план учебно-методической работы школы на предстоящий учебный год. Только при таком подходе методическая работа может быть полезной для учителя и эффективной для школы. Только так смогут определиться ведущие специалисты по каждому направлению методической деятельности, к которым за советом добровольно будет обращаться каждый, от ученика до директора школы, потому что в своем направлении он будет общепризнанным, а не назначенным авторитетом. Должна сложиться такая система, при которой все хотят, а не вынуждены этим заниматься. Тогда будет и результат.



Учебно-проектная деятельность является частью самостоятельной учебной работы учащегося, продуктом которой становится тематическая работа по какому-либо школьному предмету, содержащая ответ на поставленный самим учеником исследовательский вопрос, называемая учебным проектом⁷.

Цели программы

- создание условий для формирования и приобретения исследовательских умений учащихся, условий для личностного роста школьников, выработки самостоятельности и инициативы, способствующих формированию ключевых компетенций⁸;

⁷ Учебный проект – это временная совместная учебно-познавательная работа учащегося или группы учащихся, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего уникального результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта.

⁸ Ключевые компетенции – компетенция, в переводе с латинского, означает круг вопросов, в которых человек хорошо осведомлен, обладает познаниями и опытом.



- понимание и применение учащимися знаний, умений и навыков, приобретенных при изучении различных предметов, и объединение их на качественно новой основе во время поиска ответа на поставленный исследовательский вопрос, который может лежать как в плоскости одной науки, так и на стыке разных;

- перестановка акцентов с традиционных образовательных форм взаимодействия «передача знаний от учителя к ученику» на диалог, сотрудничество, партнерство учителя и ученика, их совместный поиск новых комплексных знаний, совместное формирование картины целостного восприятия мира.

Задачи программы

Работа над проектом позволяет педагогическому коллективу целенаправленно воздействовать на учащихся и решать следующие образовательные и воспитательные задачи:

- Обучение планированию.

В процессе учебно-проектной деятельности учащийся учится четко определять цель, описывать основные шаги, необходимые для ее достижения, на протяжении всей работы быть сосредоточенным на ее достижении.

- Формирование навыков сбора и обработки информации.

Во время работы учащийся учится определять, какой информации ему не хватает, понимать, где и как ее найти, как ее хранить, систематизировать и использовать.

- Развитие аналитических способностей и критического мышления.

Работа над проектом позволяет научиться критически подходить к имеющейся информации, анализировать ее и делать промежуточные выводы, выделять из общей массы тематического материала то, что позволит дать ответ на поставленный исследовательский вопрос.

- Развитие письменной речи.

В процессе учебно-проектной деятельности формируется и развивается умение ученика письменно представлять результат своей деятельности, умение грамотно, логично и



общедоступно излагать свое понимание предмета, формулировать свои выводы.

- Формирование навыков оформления письменных работ.

Работа должна иметь четкую структуру, быть библиографически и литературно грамотно оформлена (должны быть сноски, список изученной литературы, верно описанные библиографические данные). Это требует дополнительных знаний и навыков. Тема должна быть изложена научным или публицистическим стилем, текст должен быть грамотным и уникальным (не должен быть заимствованным, не должен содержать плагиат)

- Развитие устной речи.

Защита проекта способствует развитию монологической речи ученика. Во время презентации отрабатывается техника устного ответа. Ученик учится устно представлять результат своей работы, ясно, кратко и четко излагать свои мысли, внятно и авторитетно отвечать на вопросы. Выступление должно иметь структуру, выраженную в плане. Речь должна быть правильной, не содержать слов-паразитов и вынужденных пауз, она должна быть предметна и оснащена необходимыми терминами.

- Развитие творческих способностей.

Работа над проектом, а так же и его защита, независимо от выбранной формы, помогают ученику проявить себя с творческой стороны, продемонстрировать свои таланты и развить их.

- Развитие навыков владения компьютером.

Учебно-проектная деятельность предполагает активное использование учащимися компьютерной техники и различных программных продуктов, что способствует более глубокому изучению предмета информационных технологий и получению практических навыков по нему

- Развитие навыков коллективной работы.

В работе над групповым проектом ученик учится быть организованным, четко понимать свою роль в достижении кол-



лективной цели, передавать часть ответственности своим товарищам и с усердием относиться к своей части работы.

- Развитие коммуникативных навыков.

Учащийся должен уметь в процессе работы над проектом общаться с разными людьми: с другими учениками, участниками проекта (если это групповой проект), с людьми носителями информации, с людьми, которые помогут представить проект. Общение должно быть результативным и бесконфликтным.

- Формирование позитивного отношения к работе.

Учащийся, работая над учебным проектом, учится проявлять инициативу и энтузиазм, получать удовольствие от выполняемой работы, от достигаемого результата.

Организация учебно-проектной деятельности

Учебно-проектная деятельность в нашей школе опирается на требования Закона РФ «Об образовании», а также на международные стандарты, по которым учебным проектом считается исследовательская работа учащегося, содержащая следующие элементы:

1. *Исследовательский вопрос.*

Вопрос, который представляет интерес для тех, кто его задает; вопрос, за которым существует проблема.

2. *Развитие качеств ученика.*

В процессе обучения у ученика развиваются следующие личностные качества: любознательность, вдумчивость, компетентность, коммуникабельность, смелость, принципиальность, дружелюбие, открытость, гармоничность, самокритика.

3. *Понимание области взаимодействия.*

Выделяются пять направлений, которые связывают учебные предметы с жизнью. Каждая область имеет свое название: «Подходы к обучению», «Общество и служение», «Окружающая среда», «Здоровье и социальное образование», «Человек творец».



4. *Критериальное оценивание.*

По каждому предмету разработаны свои критерии оценивания, их должен знать каждый учитель и ученик.

Развитие этих знаний и умений и есть суть проектной деятельности.

Уровни программы

Каждый ученик нашей школы в течение учебного года готовит практический проект по каждому предмету, это может быть проект, охватывающий цикл предметов. Но перед тем как перейти к практике, ученики знакомятся с программой вводного курса.

1. *Вводный уровень программы.*

При поступлении в нашу школу ученику подробно рассказывают о программе «Учебно-проектная деятельность», о ее целях, задачах, приемах работы. После этого ученик сдает 9 зачетов, что фиксируется в его зачётной книжке по метапредметному курсу «Учить учиться» в разделе этой программы. (Приложение 1). Этот уровень прослушивается единожды, при поступлении в школу «Обучение в диалоге». На этом этапе у ученика формируется понимание сути учебно-проектной деятельности и ее способах реализации в нашей школе.

Основные мероприятия	сроки
1. Введение в программу, цели и задачи программы, ознакомление участников с ее задачами и содержанием, индивидуальное планирование работы каждого участника на учебный год. Этапы работы над проектом.	1 час
2. Качества ученика. Формы продуктов проектной деятельности. Области приложения полученных знаний. Дневник проектной деятельности. Качество выполнения проекта и критерии его оценки.	1 час
Итого:	2 часа

2. *Практический уровень программы..*

Работа над проектом по предмету. Руководителем проекта является учитель-предметник, координирующий конкретный проект ученика или группы учеников. В подготовке проекта



могут участвовать и другие учителя, которые так же помогают ученикам найти ответ на исследовательский вопрос. Процесс работы над проектом отражается в Дневнике учебного проекта (*Приложение 4*) По окончании работы представляется продукт проекта. Результат фиксируется в зачетке по предмету. Ежегодно должны быть выполнены проекты по всем школьным предметам.

Этапы работы над учебным проектом

1. *Выбор темы*

Тему ученик может выбрать сам или воспользоваться рекомендациями преподавателя. Тема должна соответствовать школьной программе.

2. *Исследовательский вопрос*

Именно это главная задача: сформулировать проблему и решить ее. Вопрос должен быть интересен ученику. Это такой вопрос, который остался у ученика после изучения конкретной школьной темы и который выходит за рамки учебника.

3. *Подготовка проекта*

На подготовку проекта выделяется из учебного процесса дополнительное время, как правило, это 3 академических часа (академический час – 45 минут). Подбор материала происходит самостоятельно или в команде во внеурочное время. В подготовке проекта могут оказывать помощь или принимать активное участие близкие и знакомые ученика.

4. *Презентация*

После сбора материала и его осмысления необходимо оформить продукт проекта и подготовить устное выступление, обязательно снабдить его электронной презентацией. Защита проекта проходит перед общим собранием учащихся, учителей, гостей школы. Делается видеозапись каждого проекта, записи хранятся в школьной медиатеке, а просмотреть их всегда можно на школьном сайте.

Типология учебных проектов

- *Исследовательские*

Требуют хорошо продуманной структуры, целей, актуальности для всех участников, продуманных методов, экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов.



- Творческие

Используют новый, свой подход в решении проблемы, имеют большой выбор вариантов продукта проекта.

- Игровые

Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные содержанием проекта. Это могут быть любые роли. В процессе презентации можно задействовать аудиторию.

- Информационные

Работа направлена на сбор информации о каком-либо объекте.

- Практико-ориентированные

Четко обозначенный результат, тщательно продуманная структура, точное определение функций каждого участника.

Критерии оценки учебного проекта

- объем и полнота разработок, самостоятельность и законченность;
- оригинальность темы и предлагаемых решений;
- аргументированность предлагаемых решений, выводов;
- качество выступления: композиция, полнота, аргументированность, убедительность;
- объем и глубина знаний по предмету, эрудиция и межпредметные связи;
- культура речи, развитая монологическая речь, техника устного выступления, манера изложения, использование наглядных средств, удержание внимания аудитории;
- ответы на вопросы полные, аргументированные и убедительные;
- умение отвечать на неожиданные вопросы, стрессоустойчивость.

В оценке успешности учебного проекта значимым для ученика является его самостоятельность и результативность. Каждая самостоятельная работа и любой ее результат достоин положительной оценки.



Значение учебного проекта для ученика

Умения ученика

Учебно-проектная деятельность помогает формировать и развивать у учащихся следующие умения и навыки.

- Познавательные умения.

- Умение осмыслить задачу, для решения которой недостаточно знаний ученика, умение выходить за рамки учебника.
- Умение ответить на вопрос: чему нужно научиться для решения поставленных задач?

- Поисквые (исследовательские) умения.

- Умение самостоятельно генерировать идеи.
- Умение самостоятельно находить недостающую информацию в информационном поле.
- Умение запросить информацию у эксперта (учителя, консультанта, специалиста).
- Умение видеть несколько вариантов решения проблемы.
- Умение выдвигать гипотезы.
- Умение устанавливать причинно-следственные связи.

- Коммуникативные умения.

- Умение взаимодействовать с взрослыми и сверстниками: вступать в диалог, задавать вопросы
- Умение слышать мнение других людей и принимать его.
- Умение вести дискуссию.
- Умение формулировать и отстаивать свою точку зрения, находить компромисс.

- Навыки работы в сотрудничестве.

- Умение коллективного планирования.
- Умение взаимодействовать в работе над проектом с разными участниками: с руководителем проекта, с консультантами проекта, с другими учениками.
- Умение брать ответственность на себя.
- Способность к взаимопомощи в решении общих задач.
- Способность к позитивной критике.
- Способность к самоанализу.
- Способность к долгосрочному движению к коллективной цели.



- Презентационные умения.

- Формирование и развитие монологической речи.
- Умение уверенно выступать перед аудиторией.
- Развитие артистических и ораторских способностей.
- Умение правильно структурировать информацию.
- Умение использовать различные наглядные средства.
- Умение отвечать на непредвиденные вопросы.

- Пользовательские навыки.

- Свободное владение и дифференцированное использование оргтехники (видео- и аудиотехника, компьютерная техника и ее программное обеспечение, офисная техника, лабораторное оборудование).
- Умение форматировать информацию для удобства ее восприятия.
- Умение составлять электронную презентацию, снабдив ее нужной информацией, иллюстрациями, звуковым сопровождением и эффектами.

- Критическое осмысление.

- Умение самостоятельно определять качество своей работы.
- Умение оценивать свою работу со стороны.
- Умение оценивать свою работу без посторонней помощи, на основе своих личных знаний и умений. Это важно для деятельного развития учащегося.

Профориентация

В ходе работы над проектом помимо познания мира происходит и познание самого себя. От проекта к проекту ученику (и учителю) становится всё более понятным, какие области знаний ученику наиболее интересны, чем больше нравится ему заниматься: нахождением информации, её анализом или обработкой и созданием конечного продукта, или собственно презентацией проекта. Это помогает ученику сориентироваться в выборе сферы профессиональной деятельности. Поэтому лучше, когда учащийся выполняет как можно больше проектов самых разных тем и форм, из разных областей знаний.



3.7
Метапредметная программа
«Устный счёт»
Андреев В. И., Филатов Ю.П.

Устный счёт – это зарядка для ума, это быстрый старт для всех мыслительных процессов. Хороший учитель математики всегда начинает свой урок с устной математической разминки.

В нашей школе разработана игра «Аукцион», которая тренирует устный счет и помогает укреплять и развивать арифметические навыки. У нас в неё играют все – и ученики, и учителя. Мы по опыту знаем, что эта игра не только выполняет прямые функции – учит правильно и быстро считать, но и держит в тонусе другие необходимые навыки: остроту и гибкость ума, умение анализировать, прогнозировать и выбирать верную стратегию. Эта игра так же полезна, как и игра в шахматы, только правила её значительно проще.

Цель программы

Научить учащихся производить в уме быстро и правильно арифметические действия: сложение вычитание, умножение, деление, а также анализировать и прогнозировать ситуацию.

Задачи программы:

1. В игровой форме научить участников устному счету, используя настольную игру «Аукцион», разработанную коллективом школы.
2. Регулярно проводить игры среди учащихся, поддерживая и развивая навыки быстрого и правильного устного счета.



Вводный курс программы

Основные мероприятия	сроки
1. Знакомство с правилами математической игры «Аукцион». Игра по парам.	1 час
2. Закрепление умений. Игра «Аукцион» в группах по 2-4 человека.	1 час
Итого:	2 часа

Игра «Аукцион»

Игра рекомендована для детей школьного возраста.

В комплект игры входят 28 карточек: два набора карточек с цифрами от 0 до 9, четыре карточки со знаком «минус», четыре карточки со знаком «деление», а также текст правил.

В игре принимают участие от двух до четырех человек.

Правила игры «Аукцион»

- *Игра вдвоём*

Берут один набор карточек с цифрами от 0 до 9, перемешивают и раздают по 5 каждому. Второй набор раскладывают на две стопки, копируя расклад, с тем, чтобы во второй кон каждый сыграл бы карточками противника (для равенства шансов). Каждый получает по одной карточке «-» и «/».

Игрок, получивший первую карточку, ходит с любой картой и говорит: «РАЗ». Его партнер должен положить рядом свою карту, сказав: «ДВА», но только в том случае, если сумма обоих чисел делится на два. Он может положить карточку с минусом и рядом ещё карточку, и если разность делится на два, сказать: «ДВА».

Например: на столе было 10. Игрок положил минус и двойку. Стало 8. Аналогично можно использовать знак деления. Третий ход должен образовать число, которое делится на 3, затем на 4 и т.д. Игрок, который не может или не хочет сделать очередной, повышающий ход, говорит «ПАС», сбрасывая любую карточку, после чего он уже не может включиться в борьбу за эти карточки. Все разыгранные



карточки достаются тому, кто назвал наибольшую цифру. Он и начинает очередной ход словом «РАЗ». Когда карточки кончились, они откладываются в сторону, и разыгрывается второй кон припасенными карточками, где ходит первым уже другой игрок. После второго кона считают очки. Всего их 84. Выигрывает, набравший большее количество очков. Цифра 6 по желанию игрока может использоваться как 9, а цифра 9 может использоваться как 6. При подсчёте это - 9 и 9. На столе нельзя создавать нулевой результат.

- Игра втроём

Из 20 карточек выбрасывают две любые. Берут 18 карточек с цифрами, перемешивают и раздают по 6, а также по одной карточке с «-» каждому. В остальном правила такие же, как в игре вдвоём.

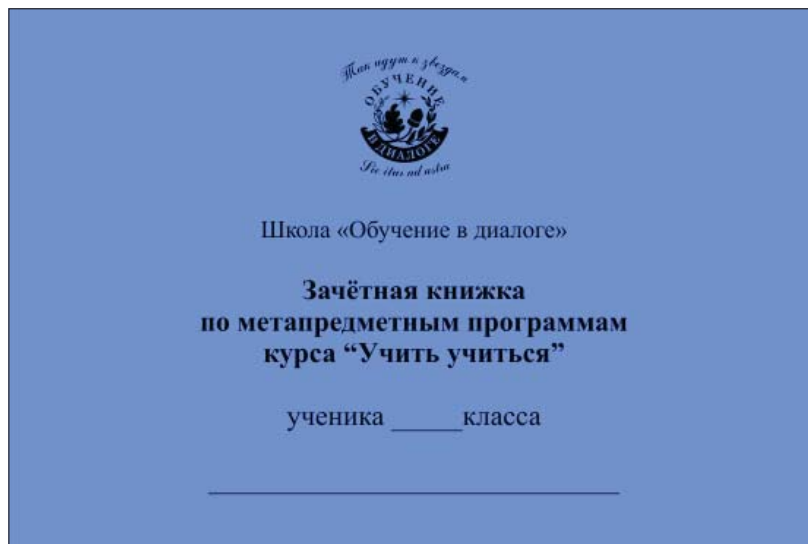
- Игра вчетвером

Каждый получает по карточке с «-» и «:», а также по 5 карт с цифрами. В остальном правила такие же, как в игре вдвоём.

Приложения



1. Зачетная книжка ученика по метапредметным программам.



Внешний вид зачетной книжки ученика по метапредметным программам.

Программа «Алфавит»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Алфавит от А до Я			
2.	Гласные и согласные в прямом порядке			
3.	Соответствие буквы порядковому номеру			
4.	Алфавит в обратном порядке			
5.	Игра «Алфавит»			

Программа «Работа со словарём»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Знание технологии прояснения слова			
2.	Виды словарей			
3.	Знание структуры словарной статьи			
4.	Умение найти непонятые слова в тексте			
5.	Умение выбрать значение многозначного слова, которое соответствует контексту			
6.	Умение составить предложение со словом			



Программа «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Знание технологии поабзацного чтения (6 шагов)			
2.	Умение определять тему абзаца			
3.	Умение находить ключевые слова			
4.	Умение формулировать главную мысль абзаца			
5.	Умение определять связь между абзацами			
6.	Умение дать подходящее название абзацу			
7.	Умение прогнозировать (определить, о чём предположительно пойдёт речь в следующем абзаце)			
8.	Ведение конспекта. Памятка			

Программа «Устная речь»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Знание критериев устного ответа			
2.	Подготовка устного ответа			
3.	Оценка устного ответа по критериям			
4.	Тренинг (видеосъёмки устных ответов) 1 полугодие			
5.	Тренинг (видеосъёмки устных ответов) 2 полугодие			

Программа «Письменная речь»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Введение. Стили речи.			
2.	Введение. Типы речи.			
3.	Письменный ответ на проблемный вопрос. Структура ответа-рассуждения			
4.	Письмо. Характеристика письма. Основные правила и стандарты переписки.			
5.	Деловые бумаги. Правила составления			
6.	Понятия о жанре эссе			
7.	Написание эссе			



Программа «Учебно-проектная деятельность»

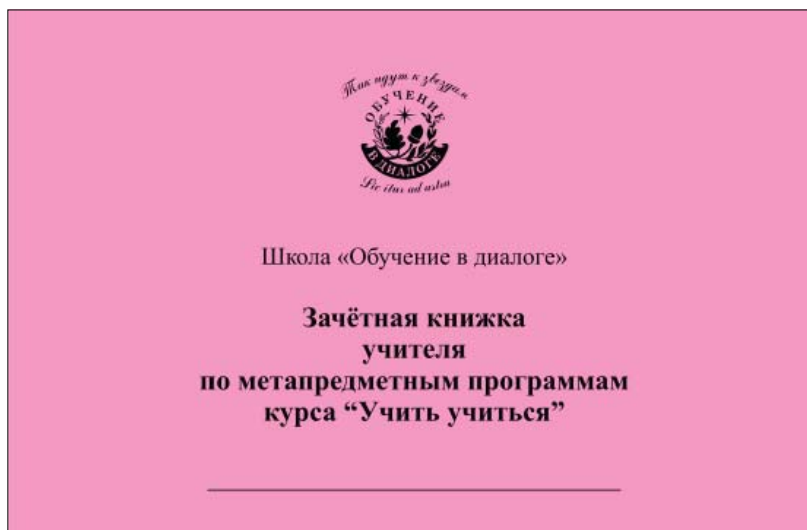
№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Введение. Учебно-проектная деятельность школьника - обязательный компонент современного образования			
2.	Этапы работы над проектом (выбор темы, формулировка исследовательского вопроса, цели и задачи, составление плана работы над учебным проектом, формулировка выводов)			
3.	Осуществление межпредметных связей и метапредметных программ (1-6)			
4.	Качества ученика, которые развиваются благодаря учебно-проектной деятельности			
5.	Формы продуктов учебно-проектной деятельности. Виды презентаций учебного проекта			
6.	Техника и критерии устного выступления			
7.	Области приложения полученных знаний			
8.	Ведение дневника учебно-проектной деятельности			
9.	Критерии выполнения и защиты проекта			

Программа «Устный счёт»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Правила игры «Аукцион». 3 варианта			
2.	Практика игры вдвоём			
3.	Практика игры втроём			
4.	Практика игры вчетвером			



2. Зачетная книжка учителя по метапредметным программам.



Внешний вид зачетной книжки учителя по метапредметным программам.

Программа «Алфавит»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Алфавит от А до Я			
2.	Гласные и согласные в прямом порядке			
3.	Соответствие буквы порядковому номеру			
4.	Алфавит в обратном порядке			

Программа «Работа со словарём»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Препятствия в обучении			
2.	Специфика словарей разных типов			
3.	Структура словарной статьи			
4.	Умение находить непонятые слова в тексте			
5.	Технология прояснения слова (тренинг)			



Программа «Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Знание технологии поабзацного чтения (6 шагов)			
2.	Умение определять тему абзаца			
3.	Умение находить ключевые слова			
4.	Умение формулировать главную мысль абзаца			
5.	Умение определять связь между абзацами			
6.	Умение дать подходящее название абзацу			
7.	Умение прогнозировать (определить, о чем предположительно пойдет речь в следующем абзаце)			
8.	Ведение конспекта			

Программа «Устная речь»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Знание критериев устного ответа			
2.	Подготовка устного ответа (доклада)			
3.	Оценка устного ответа по критериям			
4.	Тренинг по докладам			

Программа «Письменная речь»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Введение. Стили речи.			
2.	Введение. Типы речи.			
3.	Письменный ответ на проблемный вопрос. Структура ответа-рассуждения.			
4.	Письмо. Характеристика письма. Основные правила и стандарты переписки.			
5.	Личное письмо.			
6.	Официальное письмо. Особенности деловой переписки.			
7.	Деловые бумаги. Правила составления.			
8.	Понятие о жанре эссе.			
9.	Критерии проверки эссе по предмету.			
10.	Образцы эссе по предмету.			



Программа «Учебно-проектная деятельность»

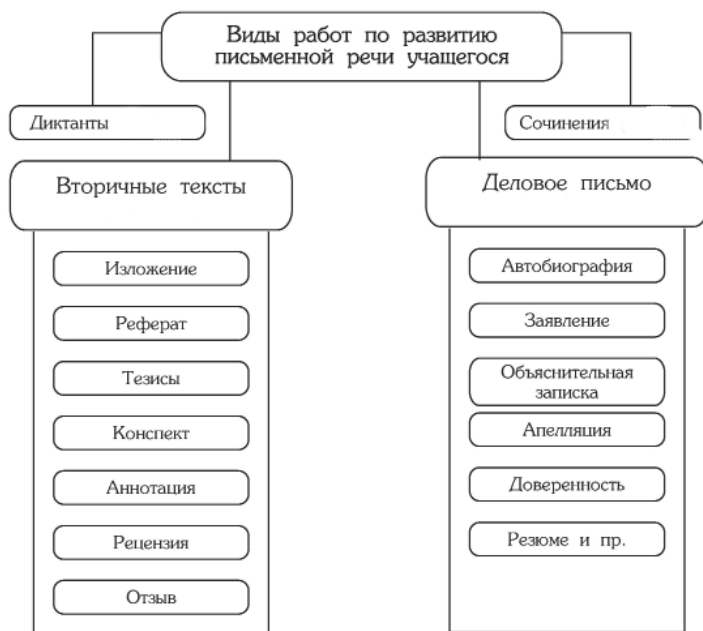
№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Введение. Учебно-проектная деятельность школьника - обязательный компонент современного образования			
2.	Этапы работы над учебным проектом (выбор темы, формулировка исследовательского вопроса, цели и задачи, составление плана работы над учебным проектом, формулировка выводов)			
3.	Осуществление межпредметных связей и метапредметных программ			
4.	Качества ученика, которые развиваются благодаря учебно-проектной деятельности			
5.	Формы продуктов учебно-проектной деятельности. Виды презентаций учебного проекта			
6.	Техника и критерии устного выступления			
7.	Области приложения полученных знаний			
8.	Ведение дневника учебно-проектной деятельности			
9.	Критерии выполнения и защиты учебного проекта			

Программа «Устный счёт»

№	Тема зачёта	Дата	Зачёт	Подпись
1.	Правила игры «Аукцион». 3 варианта			
2.	Практика игры вдвоём			
3.	Практика игры троём			
4.	Практика игры четвером			



3. Приложение к программе «Письменная речь». Разновидности письменных работ, предлагаемых к освоению в средней школе.





4. Приложение к программе «Учебно-проектная деятельность». Дневник ведения проектной деятельности

Лист 1

Дневник ведения проектной деятельности

Фамилия ученика _____ Дата _____

Класс _____ Предмет _____

Учитель _____ Координатор _____

Тема учебного проекта _____

Исследовательский вопрос _____

Фото ученика в ходе работы по проекту



Планирование и ход работы

Цель работы

Задачи для реализации этой цели

Продукт исследования

Межпредметные связи *(связь содержания проекта с другими областями знаний)*

-
-

Сбор информации \ Ресурсы *(умение собирать соответствующую информацию из различных источников, необходимо сделать ссылку на каждый источник (используя библиографические знания), включая и интервью и др.)*

-
-

Осуществление метапредметных программ

Алфавит

Работа со словарем

Вдумчивое и осознанное чтение по абзацам

Устная речь

Письменная речь

Области приложения полученных знаний. Профессии типа...

Выводы



Анализ процесса исследования и полученного результата

(Оценивается описание и размышление над процессом работы, насколько была осуществлена поставленная цель, каковы сильные и слабые стороны работы, что бы сделал по-другому)

Осмысление ученика

Что удалось в максимальной степени?

Что не удалось?

Во время работы над проектом Я...

Узнал

Прочитал

Сделал

Выяснил

Выполнил

Обобщил

Проанализировал

Особенно интересный источник информации

Приобрел новые навыки (в том числе межличностного взаимодействия)

Оценка учителя (заполняется учителем)

- Как осуществлялось взаимодействие между учеником и учителем
 - Вовлеченность ученика в процесс
- отношение ученика к работе, начиная с этапа планирования

интерес

мотивация

дальнейшее продвижения в работе

самостоятельность

увлеченность

энтузиазм

инициатива

требовалась ли ученику поддержка (помощь) в работе

соблюдались ли контрольные сроки

Подпись учителя

Подпись ученика



Обучение в диалоге.

Учить учиться

Учебно-методический комплекс
метапредметных программ

Автор идеи, разработчик, руководитель творческого
коллектива, директор школы “Обучение в диалоге”

Андреев В.И

Научный редактор

Жилина А. И. – доктор педагогических наук,
профессор, заведующая кафедрой дополнительного
профессионального образования ГАОУ ВО ЛО
«Ленинградский государственный университет
имени А.С. Пушкина».

Творческий коллектив:

Гафурова И.М., Говейнович Е. Г., Зайчикова О.В.,
Морова С.Н., Могучий О.И., Первова О.В.,
Сенникова Э.А., Филатов Ю.П., Шалыгина О.А.

Подготовка материала
Сенникова Э. А.

Художник Петров А. А.

ООО «Свое издательство»
199053, Санкт-Петербург,
ул. Решина, 41

(812) 900-21-45 | isvov.ru | editor@isvov.ru

Заказ № 1978. Подписан в печать 05.02.2018 г.

Гарнитура Garamond, Bangkok.

Тираж 500 экз., печать офсетная.

Отпечатано в собственной типографии

ООО «Свое издательство»

*От буквы - к слову,
от слова - к речи,
от речи - к ораторскому
мастерству.*



Метапредметные программы курса "Учить учиться":
"Алфавит", "Работа со словарём", "Вдумчивое и осознанное чтение",
"Устная речь", "Письменная речь",
"Учебно-проектная деятельность", "Устный счёт" —
являются оригинальной разработкой учителей
школы "Обучение в диалоге".

Актуальность и новизна
учебно-методического комплекса "Учить учиться" состоит
в практико-ориентированном решении проблем
обучения детей и взрослых вдумчивому чтению,
грамотной устной и письменной речи, уверенному счёту.

Методический комплекс основан на понимании того,
что основной объём знаний каждый получает
из информационных печатных источников — человек обязательно
должен уметь читать, осмысливать прочитанное,
делать необходимые выводы.

Практическое применение курса метапредметных программ
в школе "Обучение в диалоге" подтвердило необходимость
их использования в обучении и воспитании детей.
Программы способствуют не только
приобщению школьников к процессу обучения, но и освоению
ими способов и приёмов самообучения и самопознания,
а также их успешной социализации.

