**КАК ЛУЧШЕ ЗАПОМНИТЬ ИЗУЧАЕМЫЙ МАТЕРИАЛ**

1. Учи материал в определённый час. Таким образом, ты приучишь мозг к наилучшему восприятию именно в это время. Это становится своего рода условным рефлексом, и ты запоминаешь быстрее и с меньшими усилиями. Вечерний час перед сном – прекрасное время для запоминания. Равно как и утренний час после пробуждения.
2. При запоминании необходимо знать и использовать канал восприятия, который является для тебя ведущим (ниже мы расскажем тебе, как определить ведущий канал восприятия). Для визуалов (обладающих зрительной памятью) важно «сфотографировать» стихотворение, зрительно представить образы, на которых построено стихотворение. Для кинестетиков - сопровождать заучивание параллельным действием (например, хлопки в ладоши в ритме стихотворения или любые другие движения). Аудиалам лучше учить стихотворение вслух, улавливая его ритм и особенности интонации, смысловые паузы, многократно повторяя стихотворение слушателям (пусть даже воображаемым). Дигиталам необходимо представить материал в виде схемы, таблицы и т.д.

Часто повторяй материал, который учишь наизусть. Просмотри три, четыре, пять раз один и тот же текст. Через 24 часа после первого занятия ты забываешь наибольшую часть выученного текста. Поэтому первое повторение не должно быть позже 24 часов и раньше 5-6 часов после первого заучивания.

**Как готовиться к устному ответу**

При подготовке устного ответа воспользуйся следующими советами:

1. Приступая к работе, вдумайся в формулировку данного вопроса.
2. Посмотри на вопрос, как на задачу. Проведи анализ (какими фактами ты располагаешь, к какому выводу можно подвести слушателей).
3. Внимательно прочитай учебник. При чтении: выдели главную мысль; разбей прочитанное на смысловые абзацы; обрати внимание на чертежи, схемы, таблицы. Убедись, что всё понятно.
4. Раздели лист на две части.

1)    в левой наметь план ответа. Следи, чтобы этапы плана не нарушали логических рассуждений.

б)    в правой части сделай необходимые выборки к пунктам плана: примеры, правила, формулировки, схематические записи.

1. Если какие-то вопросы забыты, повтори пункт учебника, рекомендованный учителем. Смело обращайся к справочникам.
2. Убедись, что каждый этап плана обоснован. Особое внимание обрати на наиболее важные факты.
3. Повтори ответ по правой стороне листа, и придерживайся составленного плана.
4. Опираясь на рецензию (план приведён ниже), оцени свой ответ.

При ответе у доски особо выдели: анализ, главную мысль, сделай вывод.

**КАК РАБОТАТЬ НАД РЕФЕРАТОМ**

Работа над рефератом начинается с **выбора темы**.

1. Выбирая тему, задай сам себе следующие в о п р о с ы:

* Действительно ли мне это интересно?
* Какую практическую пользу мне принесет данная работа (кроме положительной оценки)?

Если тема тебя действительно интересует, ты хорошо понимаешь значимость для тебя данной работы, сообщи о своем выборе учителю.

2. Теперь тебе предстоит **четко сформулировать цель работы**. Воспользовавшись *Таблицей 9*, ты можешь потренироваться это делать.

3. Следующий очень важный этап работы над рефератом –**составление плана,** в котором тобой будут определены все его части, включая вводную и заключительную.

4. Теперь тебе необходимо начать сбор информации. Первое, что необходимо сделать, – это **посоветоваться с учителем, где и какую информацию по выбранной тобой теме можно получить**. Скорее всего, учитель поможет тебе составить ориентировочный список литературы для работы над рефератом.

5. Покажи свой список родителям: возможно, какие-то книги и материалы есть у вас дома. В любом случае, тебе необходимо будет отправиться в библиотеку и медиатеку (как ими пользоваться мы расскажем ниже).

6. Когда у тебя будет собрана вся необходимая для составления реферата информация, приступай к ее **изучению**. Хорошо, если ты уже умеешь пользоваться компьютером (противном случае, тебе понадобится черновик). Получая необходимые сведения по выбранной теме из различных источников, записывай их в компьютер или на черновике.

7. **Систематизируй полученную информацию** в соответствии с ранее составленным планом, делаяя собственные **выводы и заключения** по каждому разделу (параграфу, части) твоей работы.

8. В заключительной части тебе необходимо **обобщить** все выше сказанное, вернувшись к цели работы.

Таким образом, работу над рефератом можно представить в виде схемы:

9. **Как оформить реферат**, подробно расскажет учитель, мы дадим лишь несколько общих рекомендаций:

1)      Титульный лист должен содержать название, фамилию и имя ученика, класс, № школы, учебный год.

2)      Хорошо, если ты сумеешь отпечатать работу на компьютере.

3)      Введение, разделы (параграфы) и заключение должны быть выделены (заголовками, красной строкой, жирным шрифтом и т. д.)

4)      Если ты хочешь проиллюстрировать свою работу рисунками, схемами, фотографиями и др., помести их в конце в качестве пронумерованных приложений (в тексте в соответствующем месте в скобках укажи № приложения).

5)      В конце работы не забудь поместить список используемой литературы. По каждому произведению укажи: Ф. И. О. автора, название книги, издательство, год издания.

**Работа над рефератом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выбор темы | Мне интересно... | Меня это интересует, потому что.... | Поэтому тема реферата,которую я выбрал: |
|   |   |   |   |
| Цели работы | Что я должен изучить? | Для чего я должен это изучить? | Какую пользу может принести моя работа? |
|   |   |   |   |
| План работы | Главная мысль введения | Основная часть(названия частей) | Какие выводы я сделал в заключении? |
|   |   | 12345 |   |
| Ориентировочный список литературы |   |

**План рецензии на устный ответ**

*По данному плану ты сможешь оценить как свой ответ, так и ответ товарища*

1. Был ли использован при ответе план? Что удачно в плане, что утеряно?
2. Можно ли назвать ответ логичным, полным?
3. Можно ли назвать ответ доказательным? Какие ответы не обоснованы примерами?
4. Проверь правильность формулировок, аксиом, теорем. Если были ошибки – поправь.
5. Получен ли ответ на поставленный вопрос? Как проведено сравнение, обобщение, сделан ли вывод?
6. Исправь ошибки, внеси дополнения, предложи более удачный план ответа.
7. Правильно ли использовались и использовались ли вообще чертежи, модели, таблицы, наглядные пособия.
8. Были ли вопросы, которые остались непонятными тебе в ответе или не усвоенными при изучении.

Оцени ответ.

**Работа с учебником**

1. Внимательно прочитай название параграфа. Информация о содержании заключена уже в нём. Вспомни, что ты уже знаешь по данному вопросу, что читал, что слышал, посмотри записи в тетрадке.

2. Выдели основные части, главные мысли, наметь план текста.

3. Установи логическую связь и зависимость между сведения, изложенными в параграфе, попытайся составить опорный конспект, схемы, таблицы по тексту учебника.

4. Сравнивай, изучаемые явления, делай обобщения и выводы (эти мыслительные операции мы рассмотрим ниже).

5. Найди в тексте то, что необходимо выучить наизусть. Выучи этот материал, используя памятку «Как запоминать материал».

**Как обобщать**

1. Выдели главное понятие из данного тебе задания.
2. Проверь, как понимаешь его смысл.
3. Отбери основные типичные факты из материала. данной темы.
4. Сравни их между собой, выдели общее, главное, проанализируйте материал, проследи его развитие.
5. Сделай вывод, найди закономерность, главную идею, закон.

**Как сравнивать**

1. Установи основание для сравнения.
2. Определи цель сравнения: для чего сравниваешь?
3. Наметь план, по которому будешь сравнивать, прежде всего выдели главные признаки, по которым будешь сравнивать.

По плану находи сходства и различия между объектами, предметами, явлениями.

Сделай вывод из сравнения.

**РАБОТА С ТЕТРАДЬЮ**

Люби тетрадь, и она тебе поможет

*Ученики 6 класса*

Задумывался ли ты когда-нибудь о назначении тетради? Для чего она нужна? В тетради ученики выполняют классные и домашние задания; учитель, проверяя тетради, выставляет оценки; в тетради фиксируется самое важное по теме урока и т. д. Конечно, тетрадь необходимо правильно оформить и вести ее в соответствии с требованиями учителя. «Это мне все известно и понятно», – ответишь ты, и будешь, конечно, прав. Нам бы хотелось вернуться к тем замечательным словам, которые написали о тетради ученики 6 класса нашей Гимназии: «Люби тетрадь, и она тебе **поможет**». Действительно, хорошо оформленная, аккуратная тетрадь не только подскажет тебе на уроке и дома, но и поддержит, повысит настроение в трудную минуту. Просматривая свою тетрадь, ты восстановишь в памяти весь пройденный материал; еще раз обратишь внимание на свои ошибки с тем, чтобы их больше не делать... Относись к своей тетради как к другу, и она ответит тебе тем же! Может, тебе пригодятся советы учеников 5 и 6 классов по оформлению, ведению и использованию тетради?

**1. Оформление тетради:**

-       оберни тетрадь (используй для этого специальную обложку);

-       аккуратно подпиши ее;

-       записи производи синей ручкой, а темы выделяй зеленой (если учитель не предъявляет других требований);

-       оформляй все работы в соответствии с требованиями учителя.

**2. Ведение тетради:**

-       выполняй все работы (в т. ч. рисунки, схемы и др.) аккуратно;

-       не рисуй и не записывай в тетради лишнего (не касающегося темы урока);

-       не мни тетрадь;

-       пиши аккуратно, разборчиво;

-       не пачкай тетрадь;

-       не стирай ручку резинкой;

-       записывай правила и все самое важное по теме урока.

*Умей проверять и исправлять ошибки:*

-       проверяй работу от начала к концу и наоборот;

-       каждое слово читай по слогам;

-       если ты не уверен в правильности написания слова, попробуй вспомнить правило;

-       если ты допустил ошибку, не расстраивайся – аккуратно зачеркни карандашом;

-       не используй замазку;

-       делай работу над ошибками (анализ ошибок);

-       если ты не уверен, сначала пиши на черновике;

-       подумай, а потом пиши.

**3. Использование тетради:**

-       просматривай записи, сделанные в тетради;

анализируй свои ошибки, просматривая различные виды работ.

**План анализа ответа товарища**

1. По содержанию ответа:

1)    Правильно ил понята тема; вопрос учителя?

2)    Рационально ли отобран материал, нет ли мелких фактов, деталей, загромождающих выступление?

3)    Выделена ли в ответе главная мысль?

4)    Заметил ли ты отношение выступающего к тому, о чём он говорил? Какими средствами он достигал этого?

1. По форме выступления:

1) Удачно ли оно было построено?

2) Соблюдены ли такие требования, как умение логически, последовательно расположить факты, доказать выдвигаемые положения?

3) Достаточно ли богат словарь выступающего?

4) Что ты можешь сказать о темпе речи, её эмоциональной окраске?

5) Какие недостатки в речи ты заметил? Что посоветуешь товарищу?

**КАК ПИСАТЬ СОЧИНЕНИЕ**

Сочинение» происходит от древнерусского слова «чин», т. е. порядок и означает не просто изложение своих знаний, но изложение их в определенном порядке, системе.

*А. А. Крундышев «Как работать над сочинением»*

Чтобы получить удовольствие от такого интересного, творческого вида работы как сочинение, необходимо хорошо подготовиться к нему: выбрать тему, продумать план (в этом тебе поможет *см. схема 4*). Приступать к работе над сочинением по литературному произведению можно только после его внимательного (лучше неоднократного) прочтения.

1)      Выбор темы сочинения зависит от твоих симпатий, вкусов, отношения к героям произведения.

2)      План сочинения должен включать в себя 3 пункта: вступление, основную часть и заключение.

3)      Во вступлении ты можешь обосновать выбор темы, обозначить проблемы (в форме вопросов или утверждений), которые тебе предстоит раскрыть в основной части сочинения. В заключении необходимо сделать выводы, ответить на те вопросы, которые ты сформулировал во вступлении.

4)      Если ты решил выбрать эпиграф к своему сочинению, помни, что ЭПИГРАФ – это краткое изречение, взятое из литературных источников, отражающее ведущую мысль, характер темы.

5)      Чтобы подтвердить свои мысли, используй краткие, точные и дословные выдержки из текста – цитаты.

6)      Об особенностях сочинений разных жанров (сочинение-размышление, эссе, анализ поэтического произведения и т. д.) расскажет учитель. Не стесняйся задавать ему вопросы!

7)      Твоя письменная речь (как и устная) должна быть связной, а это значит, что каждое следующее предложение должно продолжать мысль, изложенную в предыдущем!

*Схема 4*

1. Я выбрал эту тему, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Чтобы раскрыть тему, я должен ответить на следующие вопросы:

* ·        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ·        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ·        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Для того чтобы ответить на эти вопросы, я должен:

* проанализировать следующую литературу (словари, научные исследования по данному произведению ...):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* получить информацию из других источников (телевидение, радио, кинофильмы, и т. д.):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* выбрать цитаты по теме сочинения.

4. План моего сочинения:

1)    Вступление (выпиши основную мысль вступления):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Основная часть.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мысль | Эпизод | Цитата |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

3) Заключение (выводы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Если учитель, проверяя твое сочинение, поставил на полях следующие буквы (знаки), это означает:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Буква | Вид ошибки | Что означает |
| I | Орфографическая | Ошибка на правило орфографии |
| V | Пунктуационная | Неверно расставлены знаки препинания |
| Z | Красная строка | Пропущена красная строка |
| Ф | Фактическая | Искажение фактов, событий |
| Р | Речевая | Неоправданное повторение одних и тех же слов, неправильное употребление их значения, употребление лишних слов, нарушение порядка и связи слов в предложении |
| Г | Грамматическая | Ошибки в образовании слов и построении предложений |
| Л | Логическая | Нарушение логической связи между предложениями в тексте |

**Приёмы самоконтроля**

Умение контролировать свою деятельность – одно из важнейших условий успеха в учёбе.

1. До начала работы:

1)    Представь, какой результат ты предполагаешь получить.

2)    Определи общий объём работы, время которого она потребует.

3)    Наметь основные этапы работы, с чего начнёшь, что будешь выполнять потом.

4)    Прикинь, что для тебя представляет наибольшую трудность, на чём придётся задержаться.

5)    Определи, как ты будешь проверять результат, что ты будешь проверять в своей работе (например, в сочинении – его содержимое, оформление, отсутствие ошибок)

6)    В каком порядке ты будешь проверять, по каким образцам и нормам будешь оценивать.

2. В ходе работы:

1)    Старайся удерживать во внимании намеченный предполагаемый результат.

2)    Несколько раз по ходу работы спрашивай себя, соответствует ли то, что ты делаешь, тому проекту, результат которого ты наметил получить. Это поможет предупредить ошибки в работе.

3. В конце работы:

1)    Если допустил ошибку и нашёл в работе, стремись не только исправить её, но и найти причины.

Для этого постарайся мысленно выполнить работу как бы в обратном порядке, чтобы найти ошибочное звено, это поможет тебе в следующий раз предусмотреть эту трудность.

**КАК ПОДГОТОВИТЬ ДОКЛАД ИЛИ РЕФЕРАТ**

*Тебе поручили подготовить доклад или реферат!*

*С чего начать? Где взять информацию? Как оформить? ….*

Это вполне естественные вопросы, которые тут же возникают в твоей голове, как только ты получил это задание. А ведь ты ученик старших классов и предполагается, что ты это умеешь делать. Мы хотим предложить тебе несколько советов, алгоритмов, которые могут тебе пригодиться.

ь Для начала - успокойся! Нет безвыходных ситуаций! Что такое доклад и реферат?

**Доклад** – сообщение на определенную тему, а также текст такого сообщения

**Реферат** **–** краткое изложение содержания книги, научной работы, подготовленное на основе изучения источников

*(Е.А.Быстрова, А.П.Окунева «Школьный толковый словарь русского языка»; С-Пб, Просвещение, 2002)*

ь Тебе необходимо определиться с темой доклада или реферата. В этом может помочь учитель, по учебному предмету которого ты готовишь выступление. Главное, чтобы тема была **тебе** понятной.

ь Как только ты определился с темой доклада или реферата, тебе необходимо подумать об источниках информации. У учителя-предметника ты можешь узнать, кто занимался изучением интересующей тебя темы   (обязательно запиши авторов). А дальше:

1. Можно пойти в библиотеку, где по каталогу ты можешь подобрать интересующие тебя книги или журналы. Тебе могут предложить информацию и на других носителях информации: на аудиокассетах, на видеокассетах, на дисках.

1. Для поиска интересующей информации ты можешь использовать Интернет. Но как не запутаться во всемирной паутине? Ты наверняка уже освоил все поисковые системы (Rambler, Google, Yandex и другие), если нет, то попробуй поискать информацию в разных системах и найти более информативную для себя.

С чего начать поиск? Для успешного поиска информации тебе необходимо сформулировать запрос: подбери ключевые слова, введи и по результатам поиска изучай полученную информацию.

**Но помни!** Хороший доклад или реферат – это не только скаченная из Интернета информация, а структурированный и тобой продуманный материал.

Если тебе не удается найти информацию в каталоге или в Интернете, обратись к сотрудникам библиотеки или центра информационной поддержки. Специалисты тебе помогут!

Ты собрал всю необходимую информацию, продумал структуру доклада или реферата. Возникает вопрос: как оформить?

Мы хотим предложить тебе несколько правил по оформлению работы.

*Эта информация может тебе понадобиться и в институте!*

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ
И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

***Общие требования***

1. **Объем работы** – реферат 10-12 страниц, курсовая работа 20-25 страниц, дипломная работа 60-70 страниц компьютерного текста через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman , обычный, 14 фонт. Поля – не менее 2,5 см с каждой стороны.

Счет страниц начинается с титульного листа. В число страниц входят оглавление, основное содержание работы и список использованных источников и литературы.

Приложения в виде карт, таблиц, схем, диаграмм и т.п., вынесенные за пределы работы, в расчет страниц не входят.

2. **Структура работы** – дипломная работа должна включать следующие разделы:

•  Оглавление (содержание);

•  Введение;

•  Главы ( I , II , III и т. д.);

•  Заключение;

•  Список использованных источников и литературы.

В *оглавлении* перечисляются разделы работы с указанием страниц.

Во *введении* рекомендуется отразить следующие положения:

•  Обосновать необходимость разработки данной темы;

•  Показать актуальность избранной темы;

•  Показать новизну постановки избранной темы;

•  Кратко рассмотреть литературу, написанную по данной теме;

•  Объем введения не должен превышать 5-7 стр.

В *главах* излагается основное содержание дипломной работы. Рекомендуется иметь три главы, разбитые на параграфы.

В *заключении* кратко излагаются основные результаты проделанной работы, приводятся выводы и предложения, даются рекомендации по практическому использованию работы.

В *список использованных источников и литературы* включаются только те источники и литература, которые были использованы для подготовки дипломной работы.

К источникам относятся: законы, указы, манифесты и другие правительственные акты, постановления, приказы, международные договоры, меморандумы, памятные записки, протоколы и другие архивные материалы, разрешенные к открытому использованию, исследуемые тексты.

К литературе относятся: монографии, книги (непериодическое издание объемом от 48 стр. и более), брошюры (непериодическое издание объемом от 5 до 48 стр.), периодические издания и газеты. Порядок оформления использованных источников и литературы указывается ниже.

**Требования к оформлению**

**1.  ПРАВИЛА ПЕЧАТАНИЯ СТРАНИЦ**

•  Печатание текста производится через 1,5 интервала из расчета примерно 30 строк на странице. В каждой строке должно быть примерно 60 знаков (ударов), считая пробелы.

•  Выравнивание – по ширине страницы.

•  Поля – не менее 2,5 см с каждой стороны.

•  Отступ (абзац) – 1,25 см.

•  Размер бумаги – А4, книжный формат.

**2.  ОФОРМЛЕНИЕ НАЗВАНИЙ ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ**

•  Названия глав пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами. Можно дополнительно выделять названия глав жирным шрифтом.

•  Переносы в заголовках (названия глав и параграфов) не допускаются. В конце заголовка знаки препинания, кроме восклицательного и вопросительного знаков, не ставятся.

•  Короткие заголовки (менее 15 знаков) не должны печататься вразрядку (то есть, когда после каждой буквы идет пробел).

•  Длинные заголовки (более 40 знаков) размещают в несколько строк, но каждая строка по возможности должна иметь смысловое значение. Текст большого заголовка выполняют через один интервал и без разрядки.

•  Нельзя писать заголовок в конце страницы. Если на странице умещается менее трех строк идущего за заголовком текста, то заголовок и текст следует перенести на другую страницу.

•  Подзаголовки (названия параграфа) печатают строчными буквами. Для большей наглядности их выделяют и отделяют от текста дополнительными интервалами. Подзаголовки можно выделять подчеркиванием или набирать жирным шрифтом.

**3.  ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК (ССЫЛОК)**

СНОСКА (ссылка) – примечание к тексту, библиографическая справка, перевод, толкование, помещаемые в нижней части страницы дипломной работы.

Указание на сноску делается в тексте путем проставления порядкового номера или другого знака, например, \* , после соответствующего слова в тексте.

В конце страницы, на которой отмечена ссылка, проводится черта, длиной не менее одной трети страницы (20 ударов), под которой печатаются сноски в том порядке, как они указаны в тексте. Сноски могут печататься меньшим шрифтом и через минимальный междустрочный интервал.

Например:

Корниенко Г.М. «Холодная война»: свидетельство ее участника. Мемуары. М., Международные отношения, 1995., с.12.

Порядок оформления сноски (ссылки):

1.   Автор (фамилия, инициалы); точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.».

2.   Название произведения – без сокращений и кавычек; точка.

3.   Выходные данные (место издания, издательство, год издания).

3.1. Место издания – с прописной буквы. Москва, Ленинград, Санкт-Петербург сокращено – М., Л., СПб., точка и запятая; другие города полностью (Харьков, Минск) и запятая.

3.2.   Наименование издательства – без кавычек; запятая. Наименование издательства пишут так, как указано на титульном листе издания.

3.3.   Том, часть – пишут с прописной или строчной буквы сокращенно (т., ч.); точка или запятая. Выпуск с прописной и строчной буквы, сокращенно (вып.); точка.

3.4.   Год издания – Например: 1995. Слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно. В конце ставится точка.

3.5.   Страницы – со строчной буквы, сокращенно (с.); точка.

4.   В конце библиографического описания ставят точку.

5.   Если на одной и той же странице делают несколько ссылок, то при повторении библиографических сведений достаточно указать «там же», поставить запятую и привести номера страниц, на которые делается ссылка.

**4.  ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

Список использованных источников и литературы содержит перечень источников, книг и периодических изданий, на которые ссылается автор. Сведения об использованных источниках и литературе даются отдельным списком в конце работы.

При оформлении списка использованных источников и литературы рекомендуется придерживаться следующего порядка:

•  Источники;

•  Монографии (книги);

•  Брошюры;

•  Периодические издания: журналы, газеты.

Сначала перечисляются источники и литература на русском языке, затем – на иностранном. Если источники и литература приводятся также и в конце глав, то порядок остается прежним.

Названия источников, книг и периодических изданий нужно писать полностью без сокращений от нулевого положения табулятора.

Например:

Корниенко Г.М. «Холодная война»: свидетельство ее участника. Мемуары. М., Международные отношения, 1995.

Порядок оформления списка тот же, как и при оформлении сносок (ссылок) – автор, название, место издания, издательство, год.

Страницы не указываются.

Если в дипломной работе были использованы периодические издания, то обязательно указывается № и год издания журнала или номер и дата выхода газеты.

Представлять список использованных в работе интернет-сайтов не обязательно. Ссылки на использование информации из интернета можно давать в тексте работы с указанием в скобках точного адреса страницы, а не просто сайта, на котором она была размещена.

Ниже представлены правила печатания знаков препинания, цифр, чисел и некоторых сокращений, которые могут быть использованы при оформлении учебно-исследовательской работы.

**П А М Я Т К А**

правил печатания знаков препинания, цифр, чисел и некоторых сокращений

|  |  |
| --- | --- |
| Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, черточка (дефис) | Печатаются без пробела |
| Перенос, вопросительный и восклицательный знаки | После этих знаков делается пробел |
| Процент, градус | Пишутся без пробела с цифрой, к которой они относятся: 115%, 60 о |
| Кавычки, скобки | Перед раскрытием скобок, кавычек делается пробел, и после закрытия скобок, кавычек делается пробел. Слова, которые заключаются в кавычки, скобки, пишутся без пробела. Журнал «Наука и жизнь»; (аплодисменты) |
| Тире | Пишется с пробелом до этого знака и после него. Этим тире отличается от черточки (дефиса). Москва – столица нашей родины. 12 – 15%. Но допускается 5-6%, 1993-1994 гг. |
| Параграф, номер | Отделяются пробелом от цифры, к которой они относятся: № 18; § 23; (§§ 5-6). |
|  Написание некоторых цифр, чисел | 4256; 21 245 или 3.245.317; четырехзначные числа разделяют на группы только в таблицах: 6 245                                              25 318                                                                 2-я линия; 2-мя сутками; 2-метровый; 3-этажный; 6-ой день.5 2/3 – целое число отделяется пробелом.Между знаками арифметических действий делается пробел: 100 + 250 = 350; (а + в) = а 2 + 2 ав + в 2 |
| Римские цифры | Для обозначения римских цифр используются заглавные буквы . Римские цифры употребляются для обозначения веков, кварталов года, съездов, конференций, конгрессов, глав учебников и др.В VII главе; ХХ век; VIII съезд. |
| Некоторые сокращения | См, м, км, км/час, кг, 200 т., 25 кг, 32 см. После цифры – пробел. |

**КАРТА ПАМЯТИ «СЕКРЕТЫ УСПЕШНОЙ УЧЕБЫ»**

**Секрет 1. УЧИСЬ, ОБУЧАЯ**

Именно этот секрет нам хотелось бы тебе раскрыть первым, потому что в дальнейшем он может помочь тебе освоить остальные.

Итак, повторим: **чтобы что-то хорошо усвоить самому, можно (и нужно!) обучить этому другого!**

Если ты решил воспользоваться нашими памятками и освоить секреты успешной учебы, выбери человека (своего друга, подругу или просто одноклассника, брата или сестру), которому ты будешь помогать в учебе. Конечно, этот человек должен согласиться принять твою помощь (ты должен убедиться в том, что ему действительно это нужно)! Передавать секреты успеха в учебе можно и взрослому: маме, папе, бабушке, дедушке...

Только не перегружай информацией своего слушателя, предлагай ее «маленькими порциями»!

**Секреты успеха на уроке**

Успех на уроке обеспечивает не только качественная самостоятельная подготовка к нему, но и эффективная работа во время урока. Анализ ответов твоих одноклассников поможет не только лучше усвоить материал, но и усовершенствовать твои собственные ответы по форме и содержанию.

Ø Подготовить все необходимое для урока до звонка.

Ø Не отвлекаться, сосредоточиться на задании.

Ø Не выкрикивать с места, поднимать руку.

Ø Не жевать на уроке.

Ø Не болтать с соседом по парте.

Ø Не списывать.

Ø Подготавливать свой ответ.

Ø Соблюдать правила этикета.

Ø Сидеть ровно.

Ø Выключать мобильные телефоны.

Ø «Перерабатывать» информацию.

Готовясь к ответу на уроке:

1. Припомни содержание материала.

2. Подумай или запиши план ответа.

3. Выдели самое главное в теме, при ответе сконцентрируй на этом внимание.

4. Каждое положение обязательно доказывай, приводи примеры, но коротко и ясно.

5. Обязательно делай обобщения и выводы из сказанного.

6. При необходимости пользуйся таблицами, схемами, пособиями, моделями.

7. Если твой ответ требует доказательства экспериментом, подготовь заранее все необходимое.

**СЕКРЕТЫ УСПЕШНОЙ ДОМАШНЕЙ РАБОТЫ**

Домашняя работа

К сожалению, школа, в которой не задают (или почти не задают) домашних заданий, – большая редкость. А раз домашнюю работу все-таки делать нужно, давай вместе подумаем, как организовать самостоятельный труд, чтобы он отнимал меньше времени и сил. В первую очередь, вернись к СЕКРЕТАМ ПЛАНИРОВАНИЯ и вспомни все, о чем мы уже говорили. Если режим дня ты соблюдаешь, значит волевые усилия уже стали твоими помощниками. И в выполнении домашней работы без них тебе, конечно же, не обойтись *(см. схему 1).*

1. Итак, как лучше организовать самостоятельный труд:
2. Усилием воли усади себя за письменный стол
3. Подготовь рабочее место: на столе не должно быть ничего (обрати внимание, что мы не добавляем слова «лишнего», то есть стол должен быть абсолютно чистым).
4. Распредели время и следи за его расходованием в соответствии с планом работы (о том, как это делать, мы скажем ниже).
5. Чередуй выполнение «трудных», «легких», письменных и устных заданий.
6. Сделай один короткий (не более 15 минут) перерыв: немного подвигайся (можно потанцевать) под музыку, выпей сока или минеральной воды и продолжай выполнение домашних заданий.
7. Выполнив домашнюю работу, внимательно собери все необходимое к следующему учебному дню в портфель (сумку).
8. Обязательно отдохни!

**РАБОТА С КНИГОЙ**

Книга как человек, и ты должен хорошо к ней относиться

С книгой надо дружить.

Работа с текстом, пересказ, подготовка к изложению.

1. Выбери материал в книге по нужной тебе теме.
2. Прочитай внимательно текст.
3. Постарайся сформулировать основную мысль прочитанного, ответив на вопрос: О ЧЕМ ТЕКСТ? Ответ на вопрос постарайся сформулировать одним предложением.
4. Придумай свое название к данному тексту в соответствии с его основной мыслью.
5. Перескажи прочитанное, пользуясь составленным планом.
6. Обрати внимание на правила, определения, термины, даты, которые необходимо выучить наизусть. Выпиши их. Произнеси вслух не менее 3 раз. Постарайся воспроизвести выученное устно и письменно через некоторое время.
7. Проверь себя, пересказав текст кому-нибудь и восстановив по памяти план на черновике.
8. Можешь составить опорный конспект (ниже мы о нем расскажем)

Работая над текстом подобным образом, ты сможешь хорошо подготовится к **изложению.** Подготовка к изложению вряд ли потребует от тебя заучивание каких-то фактов наизусть: содержание прочитанного тебе следует передать своими словами.

О чем я прочитал? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название, которое я подобрал к этому тексту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План пересказа**

Вступление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основная часть:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Что я должен выучить наизусть:

**ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Повторение учебного материала по пройденной теме.

Для того, чтобы хорошо выполнить контрольную работу, тебе необходимо повторить весь пройденный материал. Используя СЕКРЕТЫ УСПЕШНОЙ УЧЕБЫ, построй свою работу следующим образом:

1. Составь план повторения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Обрати внимание в первую очередь на то, что слабо усвоено. Отмечай все неясные вопросы. При необходимости обратись за разъяснением к учителю или одноклассникам; пользуйся справочной литературой.
2. Повтори материал по учебнику. Внимательно изучи имеющиеся в тексте рисунки, схемы, таблицы. Обрати особое внимание на определения, правила, формулы.
3. Если по пройденному материалу у тебя сделаны опорные конспекты (например, карта памяти), просмотри их. Если опорных конспектов нет, составь. Это поможет тебе собраться с мыслями.
4. Что из повторенного материала показалось тебе самым важным? Ответь на данный вопрос письменно.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Попробуй проиллюстрировать пройденный материал собственными примерами: