

## Эссе

Определение эссе: «Прозаический этюд, представляющий общие или предварительные соображения о каком-либо предмете или по какому-либо поводу» (Словарь иностранных слов). Эссе является связным литературным текстом, отражающим позицию автора по заданной проблеме.

### Структура эссе:

#### 1. Введение.

Основная характеристика введения: Во введении представляется, раскрывается какая-то идея, позиция, чье-либо понимание рассматриваемого вопроса, представляющая интерес в рамках заданной проблемы. Желательно, чтобы она носила дискуссионный характер, предполагала либо согласие, либо опровержение.

Основные составляющие введения:

- формулирование тезиса;
- обоснование его актуальности;
- раскрытие расхождения мнений;
- обоснование структуры рассмотрения тезиса;
- переход к основному суждению.

#### 2. Основная часть

Основная отличительная особенность данной части: раскрытие собственной позиции автора эссе.

Основные элементы части:

- формулирование суждений автора;
- резюмирование аргументов в защиту основного суждения;
- общее заключение о полезности данного утверждения.

#### 3. Заключение.

Заключение представляет собой обобщение по рассматриваемому вопросу.

Основные элементы заключения:

- прописывается основное суждение;
- резюмируются аргументы в его защиту;
- дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Основные факторы эффективности выполнения эссе: «полнота» и «глубина» рассмотрения вопроса; выражение и аргументация собственной авторской позиции.

## Доклады

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Доклады могут быть устными или письменными. Формат доклада может быть, как простым, с заголовками по темам, так и более сложным — в него могут включаться: диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, рефераты, резюме, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

Критерии оценки доклада:

- 1) Актуальность темы исследования и постановка проблемы.
- 2) Новизна и оригинальность решения поставленных задач.
- 3) Теоретическая, практическая значимость результатов.
- 4) Структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).
- 5) Использование современных демонстрационных средств.
- 6) Владение вниманием аудитории, умение преподнести себя.
- 7) Соблюдение регламента выступления.
- 8) Полнота ответов на вопросы.

Требования к оформлению докладов

Объем докладов, информационных сообщений – до 5 полных страниц текста, набранного в текстовом редакторе Word, шрифтом - TimesNewRoman Cyr 14 с одинарным межстрочным интервалом, параметры страницы – поля со всех сторон по 20 мм.

Ссылки на литературу концевые, 14 шрифтом. В названии доклада следует использовать заглавные буквы, полужирный шрифт, при этом не следует использовать переносы; выравнивание осуществлять по центру страницы. Данные об авторе указываются 14 шрифтом (курсивом) в правом верхнем углу листа.