Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

«Чайковский техникум промышленных технологий и управления»

**Методические указания**

**к самостоятельным работам**

**ОГСЭ.05** **«Русский язык и культура речи»**

**для обучающихся**

**по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет**

**(по отраслям)»**

2016

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  Предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.Ф. Шутова/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.  Протокол № \_\_\_\_\_  СОГЛАСОВАНО Методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.П. Худякова/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | Составлено:  В соответствии с рабочей программой  УТВЕРЖДЕНО  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.А. Санникова/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

Разработала: Бурангулова З.Н. – преподаватель русского языка и культуры речи

Содержание

Пояснительная записка 4

1 Виды самостоятельной работы студентов 6

2 Требования к выполнению самостоятельной работы 8

3 Правила выполнения конспектов 8

4 Правила оформления компьютерных презентаций 9

5 Правила подготовки сообщений 11

Список литературы 13

**Пояснительная записка**

Одна из значимых задач подготовки обучающихся – воспитание навыков самостоятельной работы. Это один из главных резервов повышения качества подготовки рабочих.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является его существенной составляющей частью. Для ее успешной организации и выполнения необходимо планирование и контроль со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа - активный метод обучения, в процессе которого обучающиеся по заданию преподавателя и под его руководством решают учебную задачу.

Цель работы в самостоятельной деятельности осознается обучающимся, становится для него актуальной и значимой. Трансформация цели во внутренний план личности вызывает мотивы деятельности, главными из которых являются:

* потребность расширить свои знания, узнать новое, овладеть каким-либо умением;
* желание проявить самостоятельность, выполнить задание без посторонней помощи;
* потребность проверить свои знания и возможности.

Таким образом, система самостоятельной работы обучающихся – это:

* текущая работа над материалом учебной дисциплины (конспектирование лекций, работа с учебником, подготовка к практическим занятиям);
* выполнение семестровых домашних заданий (подготовка сообщений, самостоятельное изучение по учебнику разделов, входящих в программу, но не излагающихся лекционно, разработка презентаций);

Первый вид деятельности призван обеспечить постоянную подготовку к аудиторным занятиям, второй – сосредоточить внимание на наиболее трудных разделах, дать обучающемусявозможность глубоко осмыслить полученные знания, третий – развить способности их трансформировать и комплексно использовать на практике.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» (ОГСЭ.05) входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ.00).

Самостоятельная работа по учебному плану по дисциплине рассчитана на 18 часов и включает в себя поиск информации, чтение материала по предлагаемым темам, подготовку сообщений, презентаций, работу со словарями.

С помощью самостоятельной работы в результате изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие умения:

* правильно употреблять основные понятия;
* организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
* осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития;
* владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
* брать на себя ответственность за результат выполнения заданий;
* самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

При организации самостоятельной работы важное значение имеет инструктаж преподавателя к заданиям, поскольку целью деятельности является выработка необходимых умений, навыков, приобретение новых знаний. Необходим он и для того, чтобы помочь студентам осмыслить содержание задания, требования учебной задачи.

Инструктаж может быть индивидуальным и групповым.

Инструктаж проводится для разъяснения цели работы, преподаватель обращает внимание на конечные результаты, к которым должны прийти студенты.

Полнота устного инструктирования зависит от этапа обучения. На начальном этапе оно более подробное, развернутое. Роль инструктажа в данном случае отводится представляемым методическим рекомендациям.

Критерии оценивания:

«5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями, без замечаний и дополнений.

«4» - работа выполнена в полном объеме, в работе были допущены ошибки, после выявления их преподавателем, учащиеся их устранили.

«3» - работа выполнена в полном объеме, в работе были допущены ошибки, после выявления их преподавателем, учащиеся их устранили не в полном объеме.

«2» - работа выполнена не в полном объеме (менее 2/3), в работе были допущены ошибки, после выявления их преподавателем, учащиеся не смогли их устранить.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № тем | Наименование раздела, темы | Темы самостоятельных работ | Кол-во часов | Форма выполнения |
| Раздел 1 | | **Язык и речь. Общение. Культура речи** |  |  |
| 1.1 | Язык и речь | Полифункциональность русского языка. Дополнительные функции языка.  Пермский фольклор. | 1 | Сообщение, конспект |
| 1.2 | Общение. Воздействие звуков и слов на живой организм | Исследования ученых о свойствах произносимых нами звуков и слов. | 1 | Сообщение, презентация |
| 1.3 | Культура речи и её аспекты. Коммуникативные качества речи: чистота, богатство, разнообразие, образность, выразительность | Речевой этикет. | 1 | Сообщение, конспект |
| 1.4 | Невербальные средства общения | Оттенки значений жестов на Урале. | 1 | Сообщение |
| 1.5 | Формы существования национального языка.  Литературный язык и его признаки. Понятие нормы | Диалекты Пермского края. | 1 | Сообщение, конспект |
| **Раздел II** | | **Фонетика** |  |  |
| 2.1 | Фонетика | Графика. Значение письменности. Орфография в аспекте речевой нормы. | 1 | Изучение литературы по данному вопросу |
| 2.2 | Акцентологические и  Орфоэпические нормы | Орфоэпический словарь. | 1 | Работа со словарем |
| **Раздел III** | | **Лексикология и фразеология** |  |  |
| 3.1 | Лексическая система и её единицы. Лексические группы.  Устаревшие и новые единицы лексики. Социально ограниченная и общеупотребительная лексика. Фразеология. Словари русского языка | Лингвистические словари. | 1 | Работа со словарями |
| 3.2 | Лексические нормы | Толковые словари русского языка. | 1 | Работа со словарями |
| **Раздел IV** | | **Словообразование** |  |  |
| 4.1 | Морфемика и словообразование | Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка. | 1 | Найти примеры авторского словообразования в стихах поэтов-футуристов |
| **Раздел V** | | **Морфология** |  |  |
| 5.1 | Морфологические нормы | Словарь трудностей русского языка. | 1 | Работа со словарем |
| **Раздел VI** | | **Синтаксис** |  |  |
| 6.1 | Синтаксис. Пунктуация. Текст и его структура. Функционально-смысловые типы текстов.  Синтаксические нормы | Правила пунктуации. | 1 | Работа с учебными пособиями, повторение правил |
| 6.2 | Функциональные стили русского языка. Стилистические нормы | Анализ текстов различных стилей. | 2 | Работа с литературными источниками |
| **Раздел VII** | | **Особенности языка и культуры родного края** |  |  |
| 7.1 | Драматическое произведение | Жанр рецензии. Примеры. | 2 | Изучение структуры рецензии, работа с литературой |
| 7.2 | Публичное выступление и его виды. Реклама. Дебаты. | Публичные дискуссии и современное общество. | 2 | Сообщение |
| Всего: | | | 18 |  |

**2 Требования к выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа выполняется студентами под руководством преподавателя, осуществляющего аудиторную работу в данной учебной группе.

Самостоятельная работа студентов должна:

- быть выполненной лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;

- представлять собой законченную разработку, в которой рассматриваются и анализируются поставленные по определённой теме задачи или по отдельным её аспектам;

- демонстрировать достаточную компетентность автора в рассматриваемых вопросах.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения студентам учебного материала;

- умение студента использовать теоретические знания при решении практических задач;

- обоснованность и четкость изложения материала в отчете;

- сформированные умения и навыки в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины.

**3 Правила выполнения конспектов**

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;

- передача основных мыслей текста «своими словами»;

- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;

выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;

записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

*Оформление конспекта:*

Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д.

*Основные ошибки при составлении конспекта:*

Слово в слово повторяет тезисы, отсутствует связность при пересказе.

Конспект не связан с планом.

Многословие (много вводных слов) или чрезмерная краткость, незаконченность основных смысловых положений текста.

При передаче содержания текста потеряна авторская особенность текста, его структура.

**4 Правила оформления компьютерных презентаций**

Правила выбора цветовой гаммы.

Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.

Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.

Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.). Логотип должен быть простой и лаконичной формы.

Дизайн должен быть простым, а текст — коротким.

Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация:

размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация:

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране).

**5 Правила подготовки сообщений**

При подготовке к выступлению с сообщением помните пять главных правил:

\* Понимание материала: вы должны полностью понимать то, что говорите.

\* Знание искусства выступлений.

\* Идеальные источники: не ограничивайтесь предложенными источниками, найдите наиболее подходящие и удобные для вас материалы.

\* Одобрение куратора: предварительная версия электронного конспекта доклада и слайды должны быть согласованы с ассистентом по семинару заранее.

\* Пробное выступление: При подготовке сообщения необходимо сделать пробное выступление (например, друг перед другом, если сообщение готовится вдвоем).

План сообщения должен содержать следующее:

\* Тему сообщения

\* Ключевая литература и адреса сайтов посвященных этой области, источники, использованные при подготовке сообщения

\* Основные определения в данной области

\* Описание техники и методов.

\* Вопросы на понимание для аудитории,

\* Мнение докладчика о теме сообщения

\* Дискуссия с аудиторией.

**Требования к оформлению сообщения:**

1. Поля по 10 мм.
2. ШрифтTimesNewRoman, кегль 14.
3. Междустрочный интервал одинарный.
4. В правом верхнем углу листа указывается ФИО и № группы студента.

**Список литературы**

1. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону. Феникс. 2012.
2. Введенская Л.А. Культура речи. Ростов-на-Дону. Феникс. 2013
3. Введенская Л. А. Павлова Л. Г. Риторика и культура речи. Ростов-на-Дону. Феникс. 2013
4. Герасименко Н.А. Русский язык и культура речи. М. Логос. 2012
5. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи. Учебник. – М.:Форум-инфра-М, 2008.

Дополнительные источники:

1. Васюкова И.А. Словарь иностранных слов. - М.: Астрель: АСТ: Хранитель, 2006.
2. Даль В.И. Толковый словарь русского языка. Современная версия. – М.: Изд-во Эксмо, 2008.
3. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.: ООО «Издательство Оникс»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2007.
4. Тихонов А.Н., Казак М.Ю. Школьный орфографический словарь русского языка. – М.: Цитадель - трейд: Вече, 2008.
5. Шанский Н.М., Зимин В.И., Филиппов А.В. Школьный фразеологический словарь русского языка. – М.: Дрофа, 2008.