



Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)

О.З. Альнурова

ОГСЭ.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Методические указания к выполнению самостоятельной работы
для студентов специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)

Самара 2016

Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.08 Русский язык и культура речи для студентов специальности 38.02.01 / сост: Альнурова О.З.– Самара: ГБПОУ «СЭК», 2017 – 19 с.

Издание содержит методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.08 Русский язык и культура речи для студентов специальности 38.02.01.

Замечания, предложения и пожелания направлять в ГБПОУ «СЭК» по адресу: 443001, г. Самара, ул. Самарская 205-А или по электронной почте info@sam-ek.ru

1 Пояснительная записка

Уважаемый студент!

Цель методических рекомендаций – оказание помощи в выполнении самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.08 Русский язык и культура речи.

Самостоятельная работа является исключительно важным элементом в деле эффективного усвоения учебного материала. В процессе самостоятельной работы наиболее четко возникает необходимость целостного, системного восприятия содержания дисциплины, потребность привлечения дополнительных сведений из перечня рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы, анализа материалов аудиторных занятий.

2 Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем. Эти результаты учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации по дисциплине. При оценке результатов самостоятельной работы учитывается уровень сложности задания.

3 Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы. Формы контроля

3.1 Методические рекомендации по подготовке реферата

Сначала важно разобраться, какова цель реферата. Во-первых, должна быть идея, во-вторых, важно уметь правильно расставлять приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности. Затем необходимо провести поиск и изучение литературы (монографии, научные сборники, учебники, учебные и методические пособия, публикации в периодических изданиях, энциклопедии, интернет-источники). Литература должна быть разнообразной и современной (дата выпуска книги не позднее последних 5-ти лет) и включать не менее 5 названий.

После изучения литературы следует приступить к написанию работы. В ней требуется всесторонне раскрыть основные вопросы темы, показать их глубокое знание и понимание, проанализировать различные концепции и точки зрения. Писать следует ясно и понятно, стараясь формулировать основные положения четко и недвусмысленно, а также стремиться структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нём, быстро найти ответы на интересующие вопросы.

Реферат состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, библиографии и приложений (таблицы, рисунки и т.д.).

В содержании последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы.

Основная часть делится на главы и параграфы (пункты и подпункты), в которых раскрываются основные вопросы темы работы.

В заключительной части подводятся итоги и даётся обобщённый вывод по теме реферата.

Библиографический список оформляется в алфавитном порядке. Во время работы над рефератом необходимо делать ссылки на источники информации и правильно оформить сноски.

Общие требования к оформлению реферата

Работа выполняется на компьютере и распечатывается только на белой бумаге стандартного формата А4 на одной стороне листа с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Ориентация страницы – книжная. Наименование шрифта – TimesNewRoman. Размер шрифта: заголовки (оглавление, содержание, введение, наименование глав, заключение, вывод, список используемых источников, приложения) – 14 пт, подзаголовки – 14 пт, основной текст – 14 пт, текст в таблицах – 12-14 пт. Междустрочный интервал: текст – полуторный, таблицы – одинарный. Выравнивание текста: заголовки – по центру, подзаголовки – по левому краю, нумерация таблиц – по левому краю, нумерация рисунков – по центру, текст – по ширине. Абзац (красная строка) – отступ 1,25 – 1,5 см. В тексте не используется выделение: *полужирный, курсив, подчеркнутый*. Смена шрифта недопустима. Нумерация страниц сквозная по всему документу (работе), начинается с титульного листа, но номер страницы выставляется, начиная со второго листа. Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем или нижнем углу.

Итогом самостоятельной работы является выступление с рефератом на семинаре (защита реферата).

Подготовка к защите реферата

- выступление должно быть эмоциональным и коротким (не более 5-7 минут) с использованием интересных, актуальных примеров;
- употребляйте только понятные термины;
- хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста с листа;
- во время выступления используйте наглядный материал (слайды, плакаты);
- постарайтесь предупредить возможные вопросы.

Рекомендации выступающему

- начните свое выступление с приветствия аудитории;
- огласите название вашего реферата, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы;
- не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления (не поворачивайтесь к аудитории спиной, говорите внятно);
- поблагодарите слушателей за внимание; старайтесь ответить на все вопросы аудитории.

Методические рекомендации по работе с источниками см. п.3.6.

3.2 Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объёма и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвящённое анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чём-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стилль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.

3.3 Методические рекомендации по работе с тестовыми заданиями

Инструкция для выполнения

Внимательно прочитайте задание. Выберите и обведите один, правильный на Ваш взгляд, вариант ответа.

3.4. Методические рекомендации по работе с текстами различных стилей

Основная задача – создать тексты, отражающие одно и то же событие, но представляющие разные функциональные стили. Для этого следует выбрать соответствующие жанры, использовать специфическую для стиля лексику, синтаксические конструкции, включить или, наоборот, исключить эмоционально-экспрессивные выражения.

В качестве примеров можно использовать тексты различных стилей на одну тему «Вода». Тексты приведены в «Методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине ОГСЭ.08 Русский язык и культура речи» (см. Практическое занятие 1, задания 2 – 6).

3.5. Методические рекомендации по подготовке публичного выступления РАЗРАБОТКА ПЛАНА И ПОСТРОЕНИЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ

При подготовке к выступлению важно определить порядок, в котором будет излагаться материал, то есть составить план.

При составлении плана важно соблюдать основное требование, предъявляемое к нему: он должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным переходом от одного пункта к другому.

Для успешного публичного выступления нужно подумать, как расположить материал, в какой последовательности его излагать. Перед оратором неизбежно возникает целый ряд вопросов: какими словами начать выступление, как продолжить разговор, чем закончить речь, как завоевать внимание слушателей и удержать его до конца.

Есть общие принципы построения выступления, которые необходимо знать оратору и учитывать в процессе создания речи.

Основные принципы построения выступления:

- **последовательность** - каждая высказанная мысль должна вытекать из предшествующей или быть с ней соотносима;

- **усиление** - значимость, вес, убедительность аргументов и доказательств должны постепенно нарастать, самые сильные доводы, как правило, приберегаются к концу рассуждения;

- **экономия** - умение достигать поставленную цель наиболее простым рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Наиболее распространенная структура устного выступления – *трёхчастная*, включающая в себя следующие элементы: *вступление, главную часть и заключение*.

Вступление как важнейшая составляющая ораторской речи

Успех публичного выступления во многом зависит от того, как оратор начал говорить, насколько ему удалось заинтересовать аудиторию. Неудачное начало снижает интерес слушателей к теме, рассеивает внимание.

Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение её для аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Перед вступлением ораторской речи стоит важная психологическая задача –

подготовить слушателей к восприятию данной темы. Поэтому во введении особое внимание уделяется началу речи, первым фразам, так называемому зачину. Первые слова должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны, они должны «зацепить» внимание слушателей.

Какие же приемы можно использовать во вступительной части речи для привлечения внимания аудитории?

Опытные ораторы рекомендуют начинать выступление с интересного примера, пословицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания.

Во вступлении может быть использована цитата, которая заставляет слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение.

Эффективное средство завоевания внимания слушателей – вопросы. Они позволяют оратору вовлечь аудиторию в активную умственную деятельность, определенным образом настраивают слушателей.

Главная часть публичного выступления

Перед выступающим стоит очень важная задача – не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является главная часть публичного выступления.

В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются высказанные положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

В главной части выступления необходимо строго соблюдать основное правило композиции – логическую последовательность и стройность изложения материала. Речь должна быть доказательной, суждения и положения – убедительными.

Логические доводы обращены к разуму слушателей, психологические – к чувствам. Они бывают сильными, против которых трудно что-либо возразить, и слабыми, легко опровергаемыми. Располагая доводы в своей речи определенным образом, оратор должен иметь в виду, что самые сильные доводы, как правило, используются в конце рассуждения.

Как бы ни было интересно выступление, внимание со временем притупляется и человек перестает слушать. По этой причине выступающему важно не только знать ораторские приемы поддержания внимания у слушателей, но и заранее планировать их при работе над структурой главной части речи, правильно определить, какой прием использовать в том или ином месте.

Заключение публичного выступления

Важной композиционной частью любого выступления является заключение. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело».

Продумывая заключение, особенно тщательно надо поработать над последними словами выступления, так называемой концовкой. Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект выступления.

Словесное оформление публичного выступления

При подготовке публичного выступления перед оратором неизбежно возникает вопрос, как лучше словесно оформить свою речь, обязательно или нет составлять её письменный текст.

Конечно, писать текст выступления – дело нелёгкое. Работая над текстом, оратор имеет возможность литературно обработать его, подобрать наиболее уместные слова и выражения. К готовому тексту можно вернуться через некоторое время, чтобы улучшить его содержание и форму. Написанный текст можно показать, прочитать своим родным, знакомым, коллегам, обсудить со специалистами. Заранее подготовленный текст речи вселяет уверенность, помогает оратору справиться с волнением перед выступлением и в процессе самой речи.

Важным моментом является необходимость помнить о том, что нужно сказать обязательно. Специалисты, занимающиеся коммуникативными презентациями, рекомендуют четыре основных варианта запоминания текста:

- *чтение подготовленной рукописи (выступление по бумажке)*. Этот способ представления информации без специальных тренировок и без технических средств малоэффективен. Письменная речь, как правило, излагается в научном стиле, который на слух плохо воспринимается. Кроме того, читающий не имеет постоянного контакта с аудиторией, так как его взгляд «привязан» к тексту, следовательно, не имеет обратной связи. Такая презентация может стать «самоубийственной».
- *запоминание предварительно написанного текста*. Этот способ может производить впечатление искусственной речи и вызвать трудности у выступающего при ответах на вопросы, при установлении непосредственного контакта с аудиторией. У оратора могут возникнуть сложности при воспроизведении текста: провал в памяти, сильное волнение, неожиданный шум в зале и т. д.
- *импровизация в процессе публичного выступления*. Импровизации, как известно, могут производить блестящее впечатление на публику на неформальных встречах и праздничных мероприятиях. Однако, презентационная импровизация, то есть выступление без подготовительной работы, может вызвать самые разнообразные трудности у выступающего. Оратор из-за необработанности речи не всегда может уложиться в отведенное время. Не случайно французы говорят, что лучший экспромт тот, который хорошо подготовлен. Поэтому целесообразно подготовить некоторые фрагменты, заранее продумать аргументацию и контраргументацию, потенциальные ответы на вопросы, а затем уже смело приступить к импровизированной презентации.
- *использование системы ключевых слов или карточек-шпаргалок*. Самый эффективный способ для выступающего – превентивная подготовка материалов в детализированном, схематичном виде. Это могут быть краткие тезисы или проспект выступления, блок-структура будущей информации или карточки с ключевыми словами. Выступление с опорой на текст созда-

ет впечатление свободного владения материалом, дает возможность оратору уверенно общаться со слушателями.

Несомненно, в современных условиях самый лучший вариант презентационного материала должен быть подготовлен с помощью технических средств. Вместе с тем следует помнить, что хорошо выполненные визуальные материалы улучшают проведение устной презентации, но вряд ли смогут привести презентатора к успеху, если информационная, содержательная часть выступления не будет продумана и подготовлена на самом высоком уровне требований, которые включают все моменты, описанные выше. Помните, что даже самое современное программное обеспечение презентаций имеет не только сильные, но и слабые стороны. Если погаснет свет или поломается техника, имейте запасной вариант.

3.6 Методические рекомендации по работе с источниками

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию человек находит в книгах, публикациях, периодической печати, специальных информационных изданиях и других источниках. Успешному поиску и получению необходимой информации способствуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения. Официальные документы, учебная научно-методическая и справочная литература, периодические и информационно-библиографические издания, бюллетени, фильмы, плакаты и схемы составляют учебно-информационный фонд, используемый в процессе обучения. Этот фонд непрерывно пополняется новыми учебниками, учебными пособиями и другой научной и учебной литературой. Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, вы должны уметь работать с предметными каталогами библиотек, автоматизированной поисковой системой и интернетом.

Каждый студент должен уметь работать с книгой. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, специальностью и успешно творчески работать после окончания учебы. Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нём – нужные материалы.

Самостоятельная работа с источником информации – это чтение рекомендованной литературы и краткая запись прочитанного для подготовки к ответам на вопросы практического занятия, семинара; для углубления своих знаний по дисциплине; для подготовки реферата, доклада, курсовой работы и т.д.

Для поиска специальной научной литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек, в т.ч., электронных;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы по выбранному направлению;
- указатели статей и материалов, опубликованных в журналах (помещаются в последнем номере интересующего журнала за истекший год).

Общепринятые правила чтения таковы:

Текст необходимо читать *внимательно* – т.е. возвращаться к непонятным местам.

Текст необходимо читать *тщательно* – т.е. ничего не пропускать.

Текст необходимо читать *сосредоточенно* – т.е. думать о том, что вы читаете.

Текст необходимо читать *до логического конца* – абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Интернет-ресурсы – мощный источник научных статей, статистической и аналитической информации. Их использование наряду с книгами давно уже стало нормой. *Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности.*

В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации с учётом следующего:

- *предоставляет она (информация) факты или является мнением;*
- *если информация является мнением, то целесообразно узнать о научной репутации автора;*
- *имеем дело с информацией из первичного или вторичного источника;*
- *когда возник её источник?*
- *подтверждают ли информацию другие источники.*

В первую очередь, нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

4 Критерии оценки результатов самостоятельной работы

4.1 Критерии оценивания реферата

При оценивании реферата учитывается:

- письменная грамотность;
- актуальность темы исследования, её научность, логическая последовательность изложения;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала, грамотность раскрытия темы;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам;
- практическое применение (использование);
- культура выступления;
- соблюдение временного регламента;
- ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание изучаемой темы.

4.2 Критерии оценивания эссе

Выполненная работа оценивается в соответствии с чёткими критериями:

1. Соответствие теме. Данный критерий связан с проверкой содержания работы. Студент рассуждает на предложенную тему, выбрав путь её раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой, или строит высказывание на основе связанных с темой тезисов и т.п.).

«Незачёт» ставится при условии, если проект не соответствует теме или в нём не прослеживается конкретной цели высказывания, т.е. коммуникативного замысла.

2. Аргументация. Студент строит рассуждение, привлекая для аргументации информацию из различных источников; показывает разный уровень осмысления выбранного материала.

3. Композиция и логика рассуждения. Данный критерий связан с проверкой умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Студент аргументирует высказанные мысли, стараясь выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачёт» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть.

4. Качество письменной речи. Данный критерий связан с проверкой речевого оформления текста сочинения. Студент точно выражает мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употребляет термины, избегает речевых штампов.

«Незачёт» ставится при условии, если низкое качество речи, в том числе речевые ошибки, существенно затрудняют понимание смысла сочинения.

5. Грамотность. Данный критерий позволяет оценить грамотность студента.

«Незачёт» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки затрудняют чтение и понимание текста.

4.3 Критерии оценивания тестовых заданий

Оценка **«отлично»**: студент самостоятельно выполнил все предлагаемые задания; работа выполнена полностью и получен верный ответ на все задания.

Оценка **«хорошо»**: работа выполнена полностью, но при выполнении заданий были допущены ошибки; правильно выполнена большая часть работы (свыше 85%).

Оценка **«удовлетворительно»**: работа выполнена не полностью, допущены ошибки, но студент владеет обязательными знаниями, умениями и навыками по русскому языку и культуре речи, требуемые для решения поставленного задания.

Оценка **«неудовлетворительно»**: допущены множественные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками по русскому языку и культуре речи.

4.4. Критерии оценивания написания текстов различных стилей

При оценивании написания текстов учитывается:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка **«зачёт»** ставится, если задание выполнено с соблюдением требований, работа представлена в срок.

Оценка **«незачёт»** ставится, если допущены ошибки в оформлении работы; работа студентом не представлена в срок.

4.5. Критерии оценивания публичного выступления

Оценка **«отлично»** ставится, если содержание выступления соответствует теме; выступление последовательное, логичное, структурированное; студент излагает тему без обращения к тексту; соблюден временной регламент (не более 5-7 минут); даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если содержание выступления соответствует теме, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; на дополнительные вопросы даны неполные ответы. Выступающий излагает тему, обращаясь к тексту, и соблюден временной регламент.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если содержание выступления соответствует теме, но допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод. Выступающий читает текст с листа, или не соблюден временной регламент.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема выступления не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание изучаемой темы.

5 Перечень самостоятельных работ и заданий

Тема	Самостоятельная работа
Раздел 1 Язык и речь	
Тема 1.1 Язык и речь. Литературный язык, его нормы	Подготовка реферата Написание эссе
Раздел 2 Функциональные стили языка и речи	
Тема 2.1 Понятие стиля. Основные характеристики научного и официально-делового стилей	Написание текстов различных стилей
Раздел 3 Современный русский литературный язык. Языковые нормы	
Тема 3.1 Понятие литературного языка. Характеристика языковых норм.	Подготовка реферата Выполнение теста «Орфоэпические нормы»
Раздел 4 Грамотное письмо – необходимое качество культуры речи	
Тема 4.1 Грамотное письмо – необходимое качество культуры речи.	Подготовка реферата Выполнение теста «Орфографические нормы»
Раздел 5 Культура публичной речи	
Тема 5.1 Культура публичной речи	Подготовка реферата Подготовка публичного выступления

Тема 1.1 Язык и речь. Литературный язык, его нормы

Цель занятия: сформировать навыки самоорганизации и саморазвития; информационные умения и навыки.

Задание 1. Подготовить реферат на одну из тем.

1. Современное состояние русского языка и культуры речи
2. Типы речи

Задание 2. Написать эссе на тему «Мой речевой портрет»

Тема 2.1 Понятие стиля.

Основные характеристики научного и официально-делового стилей

Цель занятия: способствовать развитию интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления, сформировать информационных умений и навыков.

Задание. Придумать и написать 5 текстов на одну тему (сюжет) в разных функциональных стилях (по одному тексту на каждый стиль).

Инструкция по выполнению

Объём 1 текста - 0,5 страницы печатного текста (14 пт, одинарный интервал). Точность и правдивость информации принципиального значения не имеют, сюжет может быть любым. Основная задача – создать тексты, отражающие одно и то же событие, но представляющие разные функциональные стили. Для этого следует избрать соответствующие жанры, использовать специфическую

для стиля лексику, синтаксические конструкции, включить или, наоборот, исключить эмоционально-экспрессивные выражения.

Функциональные стили: научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорный.

Доминанты стилей:

- *научный* – строгое, логичное, теоретизированное изложение информации о предметах и явлениях, широкое использование терминов;
- *официально-деловой* – точное, строгое, в основном формализованное (имеющее вид документа) изложение информации, широкое использование клише;
- *публицистический* – изложение информации, содержащее авторскую оценку событий и обращение к читателю, стремление воздействовать на читателя, нередкое использование эмоционально-экспрессивных средств;
- *художественный* – изложение информации через авторское восприятие с помощью образных средств (напр., метафор, эпитетов и пр.), стремление передать читателю свои мысли и чувства по поводу описываемых событий;
- *разговорный* – непринужденное, свободное, часто эмоциональное общение на бытовые, как правило, темы.

Тема 3.1 Понятие литературного языка.

Характеристика языковых норм

Цель занятия: сформировать навыки самоорганизации и саморазвития; информационные умения и навыки.

Задание 1. Подготовить реферат на одну из тем.

1. Слова ограниченного употребления
2. Виды словарей

Задание 2. Выполнить тест по теме «Орфоэпические нормы».

Инструкция для выполнения

Внимательно прочитайте задание. Выберите и обведите **один**, правильный на Ваш взгляд, вариант ответа.

1. Ударение падает на первый слог в слове:

- | | |
|---------------|---------------|
| 1) иконопись; | 3) звонит; |
| 2) щавель; | 4) генератор. |

2. Ударение падает на первый слог в слове:

- | | |
|---------------|---------------|
| 1) позвонишь; | 3) прибывший; |
| 2) начата; | 4) ракурс |

3. Ударение падает на второй слог в слове:

- | | |
|-------------|-------------|
| 1) тотчас; | 3) досуг; |
| 2) дочиста; | 4) домкрат. |

4. Ударение падает на третий слог в слове:

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1) намерение; | 3) акселератор; |
| 2) подключит; | 4) кашлянуть. |

5. Ударение падает на третий слог в слове:

- | | |
|----------------|---------------|
| 1) феномен; | 3) углубить; |
| 2) откупорить; | 4) упрочение. |

6. Ударение падает на последний слог в слове:

- | | |
|----------------|-------------|
| 1) христианин; | 3) стартер; |
| 2) тахометр; | 4) свекла. |

7. Ударение падает на последний слог в слове:

- | | |
|------------|------------|
| 1) задала; | 3) выбыла; |
| 2) задали; | 4) выбыли. |

8. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1) жАлюзи; | 3) алкогОль; |
| 2) обеспЕчение; | 4) бАлованный. |

9. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1) ходАтайство; | 3) диспАнсер; |
| 2) соболезнаВание; | 4) пуловЕр. |

10. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|-----------|-------------|
| 1) бралА; | 3) начАты; |
| 2) кранЫ; | 4) принялИ. |

11. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|-----------------|-------------|
| 1) обОстренный; | 3) одолжИт; |
| 2) некрОлог; | 4) налИвший |

12. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|--------------|--------------|
| 1) надОлго; | 3) зАсмолит; |
| 2) наИскось; | 4) прибылО. |

13. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|-----------|--------------|
| 1) клалА; | 3) укрАинка; |
| 2) бантЫ; | 4) звОнит |

14. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|---------------|---------------|
| 1) кашлянУть; | 3) форзАц; |
| 2) катАлог; | 4) поднЯвший. |

15. Ударение поставлено правильно в слове:

- | | |
|---------------|---------------|
| 1) баловАть; | 3) уведомИть; |
| 2) облЕгчить; | 4) сливОвый |

Тема 4.1 Грамотное письмо – необходимое качество культуры речи

Цель занятия: сформировать навыки самоорганизации и саморазвития; информационные умения и навыки.

Задание 1. Подготовить реферат на одну из тем.

1. Орфография. Её принципы, основные правила
2. Орфография корня, приставок
3. Правописание суффиксов разных частей речи
4. Правописание Н и НН в разных частях речи

5. Разграничение НЕ и НИ
6. Правописание наречий.

Задание 2. Выполнить тест.

Инструкция для выполнения

Внимательно прочитайте задание. Выберите и обведите правильный, на Ваш взгляд, вариант ответа.

1. Вставить проверяемые безударные гласные А или О. Обведите номера слов с буквой О:

- | | | |
|----------------|---------------|--------------|
| 1) упл_тнить; | 3) обн_жить; | 5) усл_жнить |
| 2) прил_скать; | 4) раск_лить; | |

2. Вставить проверяемые безударные гласные (Е, И, А, Я). Обведите номера слов с буквой Е:

- | | | |
|---------------|-----------------------|--------------|
| 1) зав_нтить; | 3) см_гчение; | 5) ув_дание. |
| 2) зап_вала; | 4) пренебр_жительный; | |

3. Вставить чередующиеся гласные А или О. Обведите номера слов с буквой О:

- | | | |
|---------------------|-----------------|--------------|
| 1) раств_рить окно; | 3) пл_вец; | 5) заг_рать. |
| 2) выпл_вка чугуна; | 4) разл_гаться; | |

4. Вставить О или Е после шипящих. Обведите номера слов с буквой Ё:

- | | | |
|---------------------|------------|-------------|
| 1) реш_тка; | 3) пч__лы; | 5) трущ_ба. |
| 2) еж_вые рукавицы; | 4) крюч_к; | |

5. Вставить в слова, где нужно, непроизносимые согласные.

- | | | |
|---------------|--------------------|-----------------|
| 1) сверс_ник; | 3) корыс_ный; | 5) захолус_ный. |
| 2) я_ства; | 4) телес_ный цвет; | |

6. Вставить в слова, где нужно, разделительные Ъ и Ь. Обведите номера слов с Ъ:

- | | | |
|--------------|----------------|--------------|
| 1) уст_е; | 3) рел__еф; | 5) полынь_я. |
| 2) ин_екция; | 4) пред_явить; | |

7. Вставить З или С в приставки. Обведите номера слов с приставкой на -З:

- | | | |
|---------------|------------------|--------------------|
| 1) _гре_ти; | 3) бе_действие; | 5) ни_провержение. |
| 2) во_будить; | 4) бе_численный; | |

8. Вставить Е или И в окончания глаголов и суффиксы причастий. Обведите номера слов с буквой Е:

- | | | |
|-------------------------|-------------------------|------------------|
| 1) он слыш_т; | 3) машина движ_тся; | 5) ты верт_шься. |
| 2) без вид_мой причины; | 4) он хвата_тся за всё; | |

9. Вставить, где нужно, букву Н в существительные и прилагательные. Обведите номера слов с -НН-:

- | | | |
|---------------------|---------------------|--------------|
| 1) взволнован_ый; | 3) маслян_ый блин; | 5) костян_ой |
| 2) не кошен_ый луг; | 4) невидан_ый свет; | |

10. Определить написание НЕ с прилагательными и причастиями. Обведите номера слов со слитным написанием:

- | | | |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1) не_красивый плащ; | 3) дорога не_ровная; | 5) не_способен сопротив- |
| 2) ответ не_получен; | 4) не_уловимое движение; | ляться |

Тема 5.1 Культура публичной речи

Цель занятия: развивать самостоятельное творческое мышление; закрепить умение письменно излагать собственные мысли.

Задание 1. Подготовить реферат на одну из тем.

1. Правила делового общения.
2. Деловой этикет.
3. Искусство ведения переговоров.

Задание 2. Подготовить выступление на заданную тему.

1. Правила ведения телефонных переговоров.
2. Правила ведения деловой переписки.
3. Национальные особенности речевой коммуникации.
4. Мужской и женский стили коммуникации.
5. Приемы ведения спора.
6. Приемы ведения дискуссии.
7. Полемика как вид речевой коммуникации.

Образец титульного листа для оформления рефератов

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Самарский энергетический колледж»

РЕФЕРАТ

по дисциплине РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ на тему:
«Приёмы управления аудиторией»

Выполнил(а)
студент(ка) 1 курса, группы 11ПГ
Иванова Елена Петровна

Самара
2016

Содержание

1 Пояснительная записка	3
2 Контроль выполнения самостоятельной работы	3
3 Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы. Формы контроля	3
3.1 Методические рекомендации по подготовке реферата	3
3.2 Методические рекомендации по написанию эссе	5
3.3 Методические рекомендации по работе с тестовыми заданиями	5
3.4. Методические рекомендации по работе с текстами различных стилей ...	6
3.5. Методические рекомендации по подготовке публичного выступления ..	6
3.6 Методические рекомендации по работе с источниками	9
4 Критерии оценки результатов самостоятельной работы	10
4.1 Критерии оценивания реферата	10
4.2 Критерии оценивания эссе	11
4.3 Критерии оценивания тестовых заданий	12
4.4. Критерии оценивания написания текстов различных стилей	12
4.5. Критерии оценивания публичного выступления	12
5 Перечень самостоятельных работ и заданий	13
Приложение	18