

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 10.09.2021 13:45:49
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания по организации
самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине
Русский язык и культура речи**

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2021

Методические указания по учебной дисциплине Русский язык и культура речи разработаны с учетом актуализированного ФГОС среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы подготовки заданий для самостоятельной работы, содержат распределение часов по темам самостоятельной работы, вид занятия, форму контроля, основные термины дисциплины, инструкцию по выполнению заданий, а также список использованных источников.

Составитель (автор): Н.Ю. Ивченко, преподаватель колледжа ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Протокол № 9 от «28» мая 2021 г

Председатель П(Ц)К специальности _____ И.А. Вовченко
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 6 от «31» мая 2021 г.

Председатель учебно-методического совета колледжа
_____ С.В. Шинакова
личная подпись

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

Пояснительная записка

Самостоятельная работа по предмету «Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с рабочей программой, утвержденной методическим советом Колледжа экономики, управления и права для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основной задачей самостоятельной работы является развитие навыков самостоятельности, инициативности, воспитание добросовестности, исполнительности; формирование интереса к окружающему миру, повышение мотивации получения знаний. Выполнение СР – одно из условий результативного учебного процесса, это помогает восполнять пробелы в знаниях и умениях, расширить кругозор студентов.

Задания даются в разной форме как индивидуально, так и всем для обязательного выполнения. СР активизирует познавательную деятельность учащихся. Предусмотрены формы контроля СР, что позволяет судить о качестве и глубине усвоения материала, мере ответственности учащегося.

Программой дисциплины предусмотрено проведение практических занятий в количестве 8 часов

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ЗАДАНИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Русский язык и культура речи»

Доклад

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определенную тему.

Составление доклада по определённой теме, предусматривает теоретическое изучение научной литературы, написание плана, оформление работы по стандарту, защиту перед аудиторией. Задание активизирует мышление, развивает творческие способности.

Студент должен изложить содержание материала своими словами в определенной последовательности. Доклад должен быть с научными обоснованиями, связан с конкретными фактами, иметь иллюстративный материал.

При оценке доклада учитывается его содержание, форма, культура речи докладчика.

Рекомендации к выполнению доклада:

- Подобрать литературу по теме.
- Обдумать тему, прочитать тексты.
- Осмыслить прочитанное, выделить основные смысловые части.
- Составить плана доклада, который должен соответствовать содержанию и отражать его.
- Выбрать и записать ту информацию, которая соответствует содержанию задания. Особенное внимание уделять интересным фактам, иллюстрациям.
- Прочитать текст и отредактировать его.
- Оформить титульный лист, оглавление, содержание, список литературы.

Подготовка информационного сообщения – это внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Критерии оценки:

- Соответствие содержания теме;
- Глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Методика работы над докладом

Доклад - это развёрнутое рассуждение, отличающееся полнотой раскрытия темы и законченностью.

Доклад - наиболее сложная и ответственная форма устных выступлений.

Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на предложенную тему. (С.И.Ожегов «Словарь русского языка»)

Этапы подготовки доклада:

1. выбор и осознание темы;
2. подбор материала, его изучение и анализ;
3. разработка плана доклада;
4. работа над композицией (наиболее распространённая трёхчастная структура: вступление, главная часть, заключение);
5. написание текста выступления;
6. редактирование, переработка текста;
7. оформление доклада;
8. выступление с докладом.

Рекомендации по выступлению с докладом.

Главная задача устного выступления - это общение, это возможность до своего слушателя информацию, убедить его, доказать свою точку зрения. Что поможет успешно выступить?

Доклад, как и любое выступление, готовится заранее. Кратко, в виде тезиса, конспектируется каждое положение. Общий тезис подтверждается частными тезисами. Для каждого тезиса подбираются доказательства: факты, примеры, цифры. Заранее продумываются необходимые выводы и обобщения.

В зависимости от главной мысли, основного тезиса, тех задач и целей, которые ставятся в докладе, строится выступление: с чего начать, как овладеть вниманием аудитории, как привлечь на свою сторону скептически настроенную её часть и постараться убедить в том, о чём вы будете говорить. От того, как присутствующие относятся к вашей идее, к вашим мыслям, во многом зависит ход вашего доклада, его построение: ясным становится, какой аспект надо усилить, какой проиллюстрировать примерами, обосновать авторитетными ссылками, а какой - можно не развёртывать или совсем опустить.

Доклад выигрывает, если перед слушателями ставятся некоторые проблемы, и они тут же решаются или самим докладчиком, или совместно со слушателями.

Доклад хорошо воспринимается, если он так или иначе затрагивает жизнь, интересы, проблемы той аудитории, перед которой вы выступаете, её сегодняшние заботы и тревоги, перспективы и ожидания.

Выступая с докладом, можно пользоваться тезисами и рабочими записями, чтобы не потерять нить выступления.

Постарайтесь по краткому плану своего доклада предварительно продумать всё своё выступление, а затем наедине или пред кем-либо из товарищей произнесите его вслух. Так вы сможете понаблюдать за своей дикцией, тембром голоса, темпом речи, паузами, проверить себя в правильности произношения отдельных слов. Заранее прорепетировав своё выступление, вы наметите себе, в каких местах речи надо усилить голос, где сделать паузы, где потребуются жесты, вопросы к слушателям.

Критерии оценки доклада:

- соответствие теме;
- актуальность содержания;

- степень раскрытия сущности вопроса;
- новизна текста;
- информационная насыщенность и доступность изложения;
- структурная организованность и логичность;
- теоретическая обоснованность и практическая значимость выводов;
- грамматическая правильность и стилистическая выразительность текста;
- стилевое единство;
- соблюдение требований к оформлению;
- целесообразность применения наглядности.

Реферат

Методика работы над рефератом

Реферат - краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., а также доклад с таким изложением. (СИ. Ожегов. Словарь русского языка)

Реферат - 1) краткое, устное или письменное, изложение научной работы, книги и т.п.; 2) доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре литературных и других источников. (Словарь русского языка: В 4 т. / Под ред. А.П. Евтеньевой)

Реферат (от латинского *refero* - сообщаю), краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. (Советский энциклопедический словарь. М., 1981)

Реферат - вторичный текст, семантически адекватный первоисточнику, ограниченный малым объемом и вместе с тем максимально полно излагающий содержание исходного текста. (Педагогическое речеведение: Словарь-справочник / Под ред. Т.А. Ладыженской. М., 1993)

Как видим, во всех словарях понятие «реферат» трактуется одинаково, но наиболее полным является определение, данное в словаре «Педагогическое речеведение».

Рекомендации по составлению реферата.

Этапы работы:

- формулирование темы, причём она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников);
- составление библиографии;
- обработка и составление информации;
- разработка плана реферата;
- написание реферата;
- публичное выступление с результатами исследования.

Структура реферата:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (сжатое, но достаточно полное и точное изложение сущности информации по теме);

заключение (замечания, обобщения, выводы референта об изложенной информации, её значении);

список литературы.

Требования к оформлению реферата

Объем реферата может быть в пределах 5-15 печатных страниц; приложения в объём реферата не входят.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки реферата

Актуальность темы исследования.

Соответствие содержания теме.

Глубина проработки материала.

Правильность и полнота использования источников.

Соответствие оформления реферата стандартам. Написанный реферат становится основой для устного сообщения.

Поскольку **реферат** - это *жанр научной литературы*, следует учитывать *ведущие черты научного стиля речи*, такие как:

- подчеркнутую, строгую логичность, проявляющуюся в том, что все предложения располагаются в последовательности, соответствующей причинно-следственным связям явлений, а выводы вытекают из фактов, изложенных в тексте;

- точность, которая достигается тщательным подбором слов, употреблением их в прямом значении, широким использованием терминов и специальной лексики;

- отвлеченность и обобщенность, достигаемые за счет преобладания абстрактной лексики над конкретной;

- объективность изложения фактов, недопустимость субъективизма и эмоциональности. В языковом плане эти свойства проявляются в том, что в научных текстах не принято использовать эмоционально-оценочную лексику, а вместо местоимения Я и глаголов в 1-м лице единственного числа чаще употребляются предложения неопределенно-личные (считают, что.....), безличные (известно, что.....), определенно-личные (рассмотрим проблему...).

Наиболее употребительные языковые клише

Характерной чертой научного стиля, в том числе и реферативных текстов, является широкое использование так называемых клише - особых лексико-синтаксических конструкций, речевых стереотипов, регулярно встречающихся в определенных повторяющихся ситуациях. Эти клише в силу их частого употребления обязательно нужно вводить в словарный запас учеников.

Каждое из речевых клише обычно употребляется в определенных смысловых компонентах реферата, его структурных частях. Поэтому клише выступают не только как часть языковой оболочки текста, символ его принадлежности к научному стилю, но и как полезное средство создания смыслового каркаса текста, обеспечения его связности и целостности.

Ниже в сгруппированном виде приводятся наиболее характерные клише, которые особенно важно знать.

Тема.

- Реферат посвящен такому актуальному вопросу, как.....
- Реферат посвящен характеристике проблемы.....
- Реферат посвящен решению вопроса.....
- Реферат посвящен анализу литературы.....
- Темой реферата является.....
- В реферате рассматривается (что?), говорится (о чем?), дается оценка, анализ (чего?), обобщается (что?).

Проблема.

- В центре внимания автора находятся.....
- На первый план автором выдвигаются.....
- Главные усилия автора направлены на.....
- В своей работе автор ставит, затрагивает, освещает (следующие проблемы)... останавливается на следующих проблемах и т.д.

Актуальность темы (проблемы), которой посвящен реферат.

- Данная тема (проблема) представляет особую актуальность, так как...
- Данная тема (проблема) чрезвычайно актуальна в последние годы (десятилетия)...
- Данная тема (проблема) привлекает внимание многих ученых (критиков, педагогов и т.д.).
- В современной науке особенную остроту приобретает тема (какая?).

Характеристика первоисточников, используемых автором реферата.

- Автор привлекает к анализу следующие материалы.....
- Материалом исследования послужили.....
- В основе реферата лежат материалы исследований.....

Описание основных подходов к решению проблемы.

- В настоящее время в науке нет единого мнения по поводу данной проблемы. Можно выделить несколько подходов к ее решению.

- Существует несколько основных точек зрения на проблему. Первый подход раскрывается в работах (чьих?), второй подход прослеживается в трудах (кого?), третий подход лежит в основе работ (чьих?).

- В исследовании данной проблемы можно выделить несколько направлений (точек зрения)

Изложение сущности различных точек зрения.

- Первая точка зрения принадлежит (кому?) и заключается (в чем?). Вторая точка зрения представлена в работах (чьих?) и сводится (к чему?).

Сущность третьего подхода раскрывается в работах (чьих?) и состоит (в чем?)

Выражение отношения к различным точкам зрения.

Согласие.

- Мы разделяем точку зрения автора.....
- Нельзя не согласиться с мнением автора о том.....

Несогласие, критика.

- Трудно согласиться (с чем?).....

- Хочется опровергнуть взгляды автора.....
- Следует отметить недостатки в позиции, аргументации автора.
- Нельзя принять утверждения (кого о чем?), потому что.....
- Дискуссионной (спорной) представляется точка зрения автора (на что?).
- Автор упускает из виду....., не подтверждает выводы фактами, необоснованно утверждает (что?).

Выбор той или иной точки зрения. Выводы.

- Анализ литературы позволил нам выявить наиболее обоснованную точку зрения (какую?).
- Мы считаем, что наиболее убедительной является точка зрения (кого?).
- Из всего сказанного следует, что наиболее доказательным является мнение (чьё?).
- В итоге можно прийти к выводу, заключению о том, что самой оригинальной (интересной, любопытной) является идея, концепция, выдвинутая (кем?).
- Обобщая сказанное, можно сделать вывод, что.....
- На основе этих данных мы принимаем точку зрения (какую?).
- Можно сделать заключение, что.....

Система оценивания внеаудиторной самостоятельной работы.

Организация системы контроля самостоятельной работы студентов является важнейшим условием эффективности самостоятельной работы. Основные задачи контроля самостоятельной работы состоят в выявлении достижений, успехов студентов, определении затруднений и проблем, обучении приемам взаимоконтроля и самоконтроля, воспитании у студентов таких качеств личности, как ответственность за выполнение самостоятельной работы, проявление инициативы.

Контроль преподавателем результатов самостоятельной работы осуществляется в разнообразных формах при условии обязательного представления студентами материалов (продуктов) своей творческой самостоятельной деятельности.

Контроль выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы включает в себя оценку хода выполнения заданий и получаемых промежуточных результатов с целью установления их соответствия запланированным целям обучения.

Задачи контроля самостоятельной работы:

выявление достижений, успехов студентов, определение затруднений и проблем;
 обучение приемам взаимоконтроля и самоконтроля;
 воспитание у студентов ответственности за выполнение самостоятельной работы, проявление инициативы.

Формы контроля самостоятельной работы:

текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного доклада, ответов на вопросы;
 проверка или защита реферата;
 выполнение упражнений;
 защита творческих работ и электронных презентаций.

Наиболее значимые, интересные материалы, подготовленные обучающимися в процессе самостоятельной работы, собираются в портфолио.

Результат выполнения самостоятельной работы представляются в печатном, электронном или публичном виде. По данным результатам выполнения вышеперечисленных форм работы студентам выставляется отметка.

Итак, результаты самостоятельной работы оцениваются в ходе текущего контроля. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение применять теоретические знания на практике;
- уровень сформированности, общеучебных умений;
- умение активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения проблемы;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее;
- уровень самостоятельности студента при выполнении самостоятельной работы.

Критерии для оценки качества самостоятельной работы уточняются в зависимости от вида самостоятельного задания.

Презентация

Требования к оформлению презентаций.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон

Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
- Таблица сочетаемости цветов в приложении.

Анимационные эффекты

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<p>Используйте короткие слова и предложения.</p> <p>Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</p> <p>Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</p>
Расположение информации на странице	<p>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</p> <p>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</p> <p>Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</p>
Шрифты	<p>Для заголовков – не менее 24.</p> <p>Для информации не менее 18.</p> <p>Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</p> <p>Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</p> <p>Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</p> <p>Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</p>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<p>Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</p> <p>Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p>

Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.
--------------	--

Структура презентации.

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада (Рис 1):

1. Титульный слайд (1 слайд)
2. Актуальность темы дипломного проекта (1-2 слайда)
3. Цель и задачи дипломного проекта (1-2 слайда)
4. Методы решения задач (1-8 слайда)
5. Результаты решения задач (1-8 слайда)
6. Личный вклад дипломника в решение задач (1 слайд)
7. Финальный слайд (1 слайд)

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10 - 20

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1 (2 часа)

Тема «Понятие культуры речи. Виды норм русского литературного языка»

Количество часов: 2

Цель работы: научиться осуществлять подбор необходимой литературы, вычленять из неё главное, систематизировать имеющийся материал.

Задание: составить небольшой текст о значении речи в профессии бухгалтера.

Доклад должен в себе содержать:

1. Особенности этики общения
2. Коммуникативный компонент в общении

Критерии оценивания устного ответа:

Оценкой «5» оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания и глубокое понимание изучаемого текста; умение объяснять взаимосвязь событий, явлений; умение пользоваться теоретико-литературными знаниями и навыками при устном ответе; умение привлекать текст для аргументации своих выводов; хорошее владение литературной речью.

Оценкой «4» оценивается ответ, который показывает прочное знание и достаточно глубокое понимание текста; умение объяснять взаимосвязь событий, явлений; умение пользоваться основными теоретико-литературными знаниями и навыками при устном ответе; умение привлекать текст для обоснования своих выводов, владение литературной речью. Однако по одному-двум из этих компонентов ответа могут быть допущены неточности.

Оценкой «3» оценивается ответ, свидетельствующий о знании и понимании изучаемого текста; об умении объяснять взаимосвязь основных событий, явлений; знании основных вопросов теории, но недостаточном умении пользоваться этими знаниями при устном ответе; ограниченных навыках анализа и недостаточном умении привлекать текст для подтверждения своих выводов. Допускается не более двух-трех ошибок в содержании ответа, а также ряда недостатков в его композиции и языке.

Оценкой «2» оценивается ответ, обнаруживающий незнание содержания текста в целом, неумение объяснять основные события и явления, незнание элементарных теоретических понятий и слабое владение литературным языком.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2 (2 часа)

Тема «Синтаксис»

Количество часов: 2

Цель работы: научиться осуществлять подбор необходимой учебной литературы, вычленять главное, систематизировать имеющийся материал.

Задание 1: составить презентацию по теме «Главные и второстепенные члены предложения»

Задание 2: сделать тематические карточки по теме «Виды синтаксических ошибок»

Общие указания к выполнению работы:

1. изучить теоретический материал по теме «Виды сложных предложений»;
2. сделать карточки по указанной теме, руководствуясь образцом.

Образец:

1. Составить схемы предложений:

Хорошо зимним днем, когда воздух чистый и свежий. Сквозь облака пробивается луч солнца и опять исчезает. Щеки быстро краснеют от крепкого морозца, но дети его не боятся.

2. Подчеркните основы предложений, укажите типы придаточных.

1. Командир был вдовцом, поэтому вынужден был возить дочь с собой.
2. Он боролся, как мог, и погиб.
3. Помнится мне дом, в котором я родился и рос.
4. Я вижу, как улыбается мать и подаёт дяде наполненный чаем стакан.
5. Не знаю, была ли наяву или снилась мне одна картина.

Задание 3: Выполнение упражнений на нахождение синтаксических ошибок и редактирование предложений

Общие указания к выполнению работы:

Дальнейшая работа по изучению нормы предполагает формирование устойчивых умений по выбору нормативного языкового варианта. Задание выполняется по следующей схеме:

Неправильное предложение	Объяснение ошибки	Исправление
--------------------------	-------------------	-------------

Оценка «**отлично**» выставляется при безошибочном выполнении задания, оценка «**хорошо**» возможна при наличии одной ошибки, «**удовлетворительно**» – двух-трех ошибок. Если более половины упражнения выполнено неправильно, то необходимо еще раз внимательно изучить теоретический материал и только после этого выполнить письменно работу над ошибками.

*Самолёт потерпел крушение благодаря неисправности двигателя.
Департамент по транспорту.
Большинство студентов хорошо справилось с заданием.
До старта оставались десять секунд.
Каждый цветочек, каждая травинка, каждая букашка вызывали в нем неизменный трепет.
Тех, кто не вернулись с войны, мы не должны забывать.
Моя врач прописала мне массаж.
Крепость построена в XII – XIII веках.
Для публикации необходимы печатный и электронный вариант текста.
«Позвольте вспомнить Вам, что год назад Вы утверждали обратное».*

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №3 (2 часа)

Тема «Морфология»

Количество часов: 2

Цель работы: формирование умения работать с учебной литературой.

Задание 1: составить таблицу по частям речи.

Методические рекомендации по заполнению таблиц:

Таблица (из лат. tabula «доска») — способ передачи содержания, заключающийся в организации структуры данных, в которой отдельные элементы помещены в ячейки, каждой из которых сопоставлена пара значений — номер строки и номер колонки. Таким образом, устанавливается смысловая связь между элементами, принадлежащими одному столбцу или одной строке. Таблицы являются удобной формой для отображения информации. Но таблицы выполняют лишь тогда свою цель, когда между строчками и столбцами имеется смысловая связь, то есть информацию в них можно рассортировать неким образом, например, по дате или алфавиту.

Алгоритм заполнения таблицы:

1. Прочтите названия оглавлений таблицы.
2. Прочтите текст учебника и с помощью карандаша, укажите в нем материалы к каждой графе.
3. Запишите в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде.

Критерии оценки результата:

Уровни освоения	Характеристика уровня
допустимый	- Таблица заполнена верно на 50%
высокий	- Таблица заполнена верно более чем на 50%
оптимальный	- Таблица заполнена в полном объеме.

Задание 2: составить презентацию по теме «Части речи».

Инструкция по выполнению:

Презентация выполняется в соответствии с требованиями к оформлению.

Критерии оценивания мультимедийной презентации:

- 1) наличие хорошо продуманной анимации, не мешающей восприятию материала;
- 2) правильный подбор цветовой гаммы, контрастности;
- 3) соблюдение масштаба, подбор размера и вида шрифта;
- 4) соответствие названия выбранной теме;
- 5) указание целей, хода работы, авторов;
- 6) отсутствие грамматических, орфографических, логических ошибок;
- 7) текст хорошо написан, и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- 8) слайды представлены в логической последовательности;
- 9) красивое оформление презентации.
- 10) информация об источниках собрана и представлена в правильном формате.

Отметка «5». Работа соответствует всем критериям

Отметка «4». В работе допущены негрубые ошибки, имеются нарушения 1-2 критериев.

Отметка «3». В работе допущены грубые ошибки, имеются нарушения критериев.

Отметка «2». Работа не соответствует критериям.

Задание 3: подготовка сообщения об исторических изменениях морфологических норм.

Критерии оценки:

«Отлично». Сообщение отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Сообщение отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (сообщение) краткое, неглубокое, поверхностное.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №4 (2 часа)

Тема: Контрольная работа по дисциплине «Русский язык и культура речи» является допуском студента заочной формы обучения к зачету.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Целью написания контрольной работы является закрепление теоретических знаний в процессе самостоятельного выполнения практических заданий различного характера.

Перед студентом стоят следующие **задачи**:

1. выполнить практические задания в соответствии с требованиями норм русского литературного языка;
2. выполнить в соответствии с заданием работу с текстами разных функциональных стилей русского литературного языка.

Номер варианта контрольной работы определяется по последней цифре номера зачетной книжки учащегося.

Каждый вариант контрольной работы содержит **10 заданий** по следующим темам курса:

1. Нормы ударения
2. Нормы произношения
3. Лексические и фразеологические нормы
4. Морфологические нормы
5. Синтаксические нормы
6. Коммуникативный аспект
7. Этический аспект
8. Официально-деловой стиль
9. Научный стиль
10. Публицистический стиль

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Каждое правильно выполненное задание оценивается в 10 баллов. Максимально возможное количество баллов за работу – 100. Оценка «зачтено» за контрольную работу ставится в случае, если студент набрал не менее 70 баллов за работу. В противном случае работа возвращается студенту для работы над ошибками.

Вариант 1

1. Поставьте ударение в словах. При выполнении задания используйте орфоэпический словарь русского языка или словарь трудностей русского языка.

Агент, боязнь, генезис, досуг, иконопись, индустрия, километр, намерение, туника, христианин.

2. Слова с твердыми согласными перед **е** выпишите в один столбик, а с мягкими – в другой. Если в слове две и более буквы **е**, согласные перед ними могут произноситься по-разному. В этом случае выпишите слово в оба столбика и подчеркните в соответствующем столбике, какой именно согласный звук вы имеете в виду.

Адекватный, буриме, декрет, диспансер, консенсус, литера, ордер, пресса, синтез, термин.

3. Объясните различия между паронимами. Составьте словосочетания или предложения с каждым из них.

Образец: Я оказался в комичной ситуации (комичный – смешной забавный, полный комизма). В молодости он прославился как комедийный актер (комедийный – относящийся к комедии).

Адресат – адресант, бракованный – браковочный, дипломат – дипломант, жилищный – жилой, командировочный – командированный, представить – предоставить, самолюбие – себялюбие, статичный – статический, типичный – типовой, человеческий – человечесный.

4. Употребите имена существительные в контексте, выявляющем их родовую принадлежность (в сочетании с прилагательным или с глаголом в форме прошедшего времени).

Образец: Я люблю крепкий кофе без сахара.

Визави, Дели, кенгуру, пани, такси, тюль, факсимиле, Чили, шампунь, эмбарго.

5. Найдите и исправьте ошибки в использовании деепричастных оборотов.

Образец: Проезжая мимо станции, у меня слетела шляпа. – Когда я проезжал мимо станции, у меня слетела шляпа.

1. Закончив работу, мне стало радостно на душе. 2. Закончив рукопись, она была передана редактору. 3. Выяснив, что объем производства уменьшился, возникает вопрос о причине этого. 4. Придавая большое значение методологии исследования, был выполнен ряд экспериментов. 5. Приняв смену, дежурные водители направляются диспетчером по объектам. 6. Прочитав вторично рукопись, мне думается, она нуждается в серьезной доработке. 7. Не обладая какими-либо преимуществами, станок не должен использоваться на особо ответственных операциях. 8. Соблюдая режим питания, ваше самочувствие намного улучшится. 9. Гуляя по коридору, нашелся карандаш. 10. Идя по мокрой тропинке, дождь еще не прекращался.

6. Устраните логические ошибки, определите их вид.

Образец: Синтаксис энциклопедических статей отличен от других научных статей. Алогизм (синтаксис сравнивается с научными статьями). Синтаксис энциклопедических статей отличается от синтаксиса других научных статей.

1. Ввиду болезни моей жены, я чувствую себя хорошо и прошу отпустить меня досрочно из санатория. 2. Необходимо сравнить результаты, полученные при третьем обследовании, с предыдущими обследованиями. 3. Применение березового гриба рассматривается как общеукрепляющее средство. 4. Низкую температуру в служебных помещениях стремятся компенсировать всевозможными обогревательными приборами. 5. Окончание курсов в правовом отношении не приравнивается к высшим и средним учебным заведениям. 6. Парк паровозов заменился тепловозами, и с их вводом значительно уменьшилось количество топлива и воды. 7. Творчество композитора опирается на развитие лучших традиций русского искусства. 8. Женщине присудили пятьдесят процентов мужа. 9. Больные, не посетившие амбулаторию в течение трех лет, сдаются в архив. 10. Доставка груза производится вертолетом по бездорожью.

7. Объясните, в какой речевой ситуации уместен выбор данной формы приветствия. Передает ли данная формула дополнительную информацию? Укажите, какую.

1. Здравствуй! 2. Здравствуйте! 3. Рад вас приветствовать! 4. Добро пожаловать! 5. Я так вам рад! 6. Доброе утро! 7. Добрый день! 8. Добрый вечер! 9. Здорово, браток! 10. Привет!

8. Назовите ошибки, допущенные в тексте ответа на рекламацию. Отредактируйте текст.

Ваша претензия о взыскании 156 500 руб. за выполнение некачественных ремонтных работ и невыполненных в срок нами признана необоснованной и не подлежащей рассмотрению по следующим причинам:
материалы, необходимые для выполнения работ были доставлены не в срок, оговоренный в договоре;
работа бригады не оплачена в оговоренный срок.

9. Прочитайте данные фрагменты текстов. Прокомментируйте функции выделенных языковых средств.

Возможные функции: причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации; временная соотнесенность частей информации; сопоставление и противопоставление частей информации; дополнение и уточнение данной информации; выделение частного случая или пояснение; порядок перечисления; обобщение или итог предыдущей информации; ссылка на предыдущую или последующую информацию.

Образец: Как было сказано – ссылка на предыдущую информацию.

Поэтому – причинно-следственная связь.

Из этого следует – обобщение, вывод, итог предыдущей информации.

1. Это означает, что средства информатизации необходимо рассматривать аналогично всем другим основным средствам фирмы и оценивать их использование по тем же критериям, в частности, в отношении эффективности капиталовложений.
2. Обратные средства – это, прежде всего, деньги, а также средства, которые могут быть быстро обращены в деньги или полностью использованы в течение короткого

времени (нормативный срок – до одного года). 3. *С одной стороны*, этот период зарекомендовал себя в практике планирования, потому что ожидаемое в эти сроки развитие внешнего окружения и обстановки внутри предприятия еще более или менее реалистично может быть оценено. *С другой стороны*, внутри этого интервала времени может быть также полностью учтена реализация тех концепций в информационных системах как на предприятии, так и вне его, которые требуют в какой-то своей части и несколько большего времени. 4. *Таким образом*, АСУ разворачивались для того, чтобы предприятие могло быстрее и лучше выполнить спущенный сверху план. 5. *Кроме того*, на каждом предприятии должна быть выработана стратегия менеджмента данных в условиях катастроф. 6. *В заключение* необходимо отметить, что защита системы не может быть идеальной и не должна строиться как абсолютная. 7. Загрузка клиентских интерфейсов на рабочие станции произойдет автоматически; *следовательно*, число штатных администраторов можно уменьшить. 8. Предприятию, *во-первых*, необходимо приложить усилия и затратить средства для приобретения работником начальных знаний (часто обозначаемых как компьютерная грамотность); *во-вторых*, в соответствии с избранным профилем его деятельности необходимо интенсифицировать и актуализировать его ресурс также и в других задачах и функциях информационного менеджмента. 9. Следует подчеркнуть, что при разработке системного журнала и обязанностей системного администратора эти вопросы и обязанности редко согласуются с экономистами предприятия, которые, *в свою очередь*, тоже редко ставят перед системными администраторами такие учетные задачи. 10. Это имеет место, *например*, для банков, бирж и страховых обществ, ряда государственных учреждений и др.

Вариант 2

- 1.** *Поставьте ударение в словах. При выполнении задания используйте орфоэпический словарь русского языка или словарь трудностей русского языка.* Алкоголь, взаперти, доцент, инструмент, кладовая, некролог, портфель, слабо, углубить, цемент.
- 2.** *Слова с твердыми согласными перед е выпишите в один столбик, а с мягкими – в другой. Если в слове две и более буквы е, согласные перед ними могут произноситься по-разному. В этом случае выпишите слово в оба столбика и подчеркните в соответствующем столбике, какой именно согласный звук вы имеете в виду.* Адепт, бутерброд, демократия, дрейф, конгресс, маклер, отель, продюсер, синтетический, термометр.
- 3.** *Подберите паронимы к следующим словам. Составьте с ними словосочетания или предложения. Объясните различие лексических значений.*
Образец: *Комичный (смешной забавный, полный комизма) – комедийный (относящийся к комедии). Я оказался в комичной ситуации. В молодости он прославился как комедийный актер*

Бедственный, вздох, главный, дельный, доверительный, личностный, масляный, особенный, техничный, туристский.

4. Подберите к существительным мужского рода существительные женского рода, дайте их функционально-стилистическую характеристику. Отметьте случаи, когда соответствия нет.

Образец: Агроном – нет существительного женского рода.

Секретарь – секретарша (разговорное).

Адвокат, артист, врач, директор, доцент, инженер, лаборант, педагог, писатель, продавец.

5. Найдите и исправьте ошибки в согласовании подлежащего и сказуемого.

Образец: Никто, даже самые способные студенты, не могли решить эту задачу. – Никто, даже самые способные студенты, не мог решить эту задачу.

1. Ряд столов стояли посередине аудитории. 2. Пять студентов подошло к экзаменационному столу. 3. На конгресс прибыли двести пятьдесят один делегат. 4. Тысяча человек отправилось в турне. 5. Прошли сто лет. 6. На экскурсию пошли всего десять студентов. 7. Полчаса, проведенные в обществе такого интересного собеседника, прошло незаметно. 8. Много выпускников нашего вуза стали работать на предприятиях города. 9. Правление клуба, в том числе председатель и его заместитель, много сделали для организации этого вечера. 10. РЭУ начал оформлять документы на переселение жильцов.

6. Устраните логические ошибки, определите их вид.

Образец: Синтаксис энциклопедических статей отличен от других научных статей. Алогизм (синтаксис сравнивается с научными статьями). Синтаксис энциклопедических статей отличается от синтаксиса других научных статей.

1. Промежуток между школой и жизнью занимает короткое время, а в памяти остается надолго. 2. Премировать работников яслей за выполнение плана по уровню заболеваемости детей. 3. Прошу прописать меня без права жилья. Обещаю не жить. 4. Борьба с гриппом – очень важное мероприятие, сокращающее здоровье работников фирмы. 5. Состояние больного удовлетворительное: температура нормальная, стула не было, был обход профессора. 6. Размеры контрольной плоскости должны быть больше подготавливаемой плоскости. 7. Белки злаков по биологической ценности уступают как продуктам животноводства, так и зернобобовым культурам. 8. Подобно многим другим произведениям, идея этой картины вынашивалась художником в течение ряда лет. 9. Вырубка древесины по берегам рек наносит ущерб окружающей среде. 10. Водитель «Нивы» Гуляев оказался на улицах города с неисправными тормозами и поврежденным крылом.

7. Объясните, в какой речевой ситуации уместен выбор данной формы приветствия. Передает ли данная формула дополнительную информацию? Укажите, какую.

1. Легко на помине! 2. Приветствую вас! 3. Мое почтение. 4. Салют! 5. Позвольте приветствовать вас! 6. Наше вам! 7. Доброго здоровья! 8. Здравия желаю! 9. Как ваше ничего? 10. Вот уж не ожидал вас здесь встретить!

8. Назовите ошибки, допущенные в тексте оферты (коммерческого запроса). Отредактируйте текст.

ЗАО «СТРОЙка» просит рассмотреть вопрос о сотрудничестве с Вашим предприятием по осуществлению ремонтных работ.

Наша компания осуществляет свою деятельность на рынке строительных услуг уже более 10 лет. Мы работали с такими предприятиями как гостиница «Волга», мотель «Тверь», гостиница «Турист» и с другими предприятиями в сфере гостеприимства. Именно поэтому у нас имеется необходимый опыт для выполнения ремонтных работ в вашей гостинице. А также наша компания выполняет работы по выгодным ценам и качественно.

Мы готовы выполнить все необходимые работы по ремонту помещений вашей гостиницы в ближайшее время.

Готовы выехать к вам для совместного обсуждения нашего сотрудничества.

9. Выпишите из предложений слова, указывающие на логическую связь мыслей (последовательность, противопоставление, сопоставление, дополнение, пояснение, уточнение).

1. Кроме того, данный подход связан с принудительным внедрением культурных норм, что может привести к их отторжению или конфликту членов организации с ее нормативной культурой. 2. Сначала специфицируются все имеющиеся ИС и все задействованные к данному моменту ресурсы. 3. Например, в одном из штатов США сантехнику полагается довольно высокая заработная плата, но каждый вызов (независимо от причины) в жилой дом влечет за собой большой штраф. 4. При этом проверяется степень влияния инноваций на все компоненты организации и производятся действия по преодолению сопротивления изменениям и снятию неопределенности (см. далее). 5. Эти структурные единицы создаются в недрах управления организацией, затем налаживаются механизмы самоорганизации и создается соответствующая нормативная база, что свидетельствует о завершении деятельности управляющих. 6. Наконец, прогресс вычислительных и сетевых средств во всех их классах также решительным образом влияет на принятие решений как при создании ИС, так и на всех стадиях ее использования и развития. 7. В связи с этим следует отметить важную роль, которую играют специалисты по компонентам Software системы, т.е. по всем программным средствам, базам данных, каталогам, нормативам, технологическим процессам и т.д., которые далее будут фигурировать как «программисты» в таком широком смысле. 8. Итак, при выполнении данного задания работник весьма слабо мотивирован в основном из-за несоответствия сложности задания и его результатов. 9. Многие социологи, политологи, экономисты полагают, что рынок – наилучший регулятор обменов и, следовательно, организационные структуры должны быть ориентированы на законы существующего рынка. 10. В современных организациях (особенно в нашей стране)

многие считают, что главным условием выживания организации является производство качественной продукции.

Список использованных источников

1. Введенская Л. А., Черкасова М. Н. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. — М.: Феникс. 2020. 376 с.
2. Голубева А. В., Максимов В. И. — М.: Юрайт. 2019. 306 с.
3. Ипполитова Н. А., Князева О. Ю., Савова М. Р. Русский язык и культура речи. Учебник. — М.: Проспект. 2020. 440 с.
4. Культура речи. Научная речь. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / под ред. Волкова Л. Б., Химик В. В. — М.: Юрайт. 2019. 270 с.
5. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение. В 2 частях. Часть 2. Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. 2017. 258 с.
6. Руднев В. Н. Культура речи юриста. Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. 2019. 170 с.
7. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий / под ред. Гананольская Е. В., Волошинова Т. Ю. — М.: Юрайт. 2019. 304 с.
8. Русский язык и культура речи. Учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред.
9. Самсонов Н. Б. Русский язык и культура речи. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. — М.: Юрайт. 2019. 278 с.
10. Самсонов Н. Б. Русский язык и культура речи. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 278 с.