Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов

при изучении учебной дисциплины

ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи

для специальности среднего профессионального образования:

42.02.02 Правоохранительная деятельность

Ижевск, 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01A879D600D9AF499849437C15CA3967FA
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 03.04.2023 до 03.07.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1.1. Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы обучающихся СПО разработаны согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (по специальности); Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762, Положения об организации самостоятельной работы студентов Международного Восточно-Европейского колледжа, Методических рекомендаций по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов СПО.

2. ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.

2.1. Учебной дисциплиной «Русский язык и культура речи» предусмотрен следующий объем самостоятельной работы обучающихся:

Вид самостоятельной работы студентов	Объем часов (очно)
Внеаудиторная самостоятельная работа	32

2.2. Формы самостоятельной работы студентов по учебным темам:

Тема	Формы самостоятельной работы для очной формы обучения	Виды заданий	Количество часов
Тема 2.1. Нормы произношения и ударения..	Работа со словарём	Работа с орфоэпическим словарем: составление собственного словарика слов, в которых наиболее часто допускаются орфоэпические ошибки.	4
Тема 2.2. Лексические нормы.	Заполнение рабочей тетради	Заполнить таблицу «Виды речевых ошибок»	4
Тема 2.3. Словообразовательные нормы.	Заполнение рабочей тетради	Конспектирование текста	4
Тема 2.5. Синтаксические нормы.	Выполнение упражнений	Выполнение упражнений	4
Тема 3.3. Научный стиль.	Творческая письменная работа	Написание аннотации научной статьи и тезисов.	4
Тема 4.2. Риторический канон	-	Конспектирование	2

Тема 4.3. Оратор и аудитория.	-	Конспектирование	2
Тема 4.4. Судебная риторика. Обвинительная речь.	-	Конспектирование	2
Тема 4.5. Судебная риторика. Оправдательная речь.	-	Конспектирование	4
Тема 5.1. Защита рефератов	Подготовка к дифзачету	Реферирование научных монографий и статей.	2

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

3.1.Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

3.2. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

3.3. Результаты самостоятельной работы

Оценки за выполнение заданий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		Критерии оценки результата
балл (оценка)	**вербальный аналог**	
5	отлично	Представленные работы высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, выполнены все предусмотренные программой обучения практические задания.
4	хорошо	Уровень выполнения работы отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
3	удовлетворительно	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения практических заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
2	не удовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения практических заданий не выполнено.

3.4. Формы контроля самостоятельной работы студентов и критерии оценки результатов:

Формы контроля самостоятельной работы студентов, используемые на занятиях	**Критерии оценки результатов**
1. Проверка выполнения самостоятельной работы	- уровень освоения студентов учебного материала; -умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

	- сформированность общеучебных умений; -оформление материала в соответствии с требованиями; -обоснованность и четкость изложения ответа; -умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
3. Проведение письменного опроса	- уровень освоения студентов учебного материала; -умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; - сформированность общеучебных умений; -оформление материала в соответствии с требованиями; -обоснованность и четкость изложения ответа; -умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
4. Проведение устного опроса	- уровень освоения студентов учебного материала; - сформированность общеучебных умений; -обоснованность и четкость изложения ответа; -умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	**Основные источники:**
	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование).

	— ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531486
	Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15860-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509892
II	**Дополнительные источники:**
	Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511737
	Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513165
III	**Периодические издания**
IV	**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**
	1. www.gramota.ru : справочно-информационный портал «Русский язык».
	2. www.wikikurgan.orbitel.r : Культура речи. Часть 3. Коммуникативные качества речи: Учебно-методическое пособие. – Курган, 2008. – 63. с.
	3. www.edu.ru : Российский образовательный портал.
	4. www.rudocs.exdat.com : Башиева С.К. Основы стилистики и культуры речи. Часть I. Практикум. – Нальчик, 2008. – С. 46 // Режим доступа:
V	**Перечень методических указаний, разработанных преподавателем**
1 2	Методические рекомендации по выполнению практических работ студентов Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов

5. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа №1

1. Пользуясь орфоэпическим словарем, решите тест:

Вариант № 1

1. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?***
   1) дАвнишний 2) нАдолго 3) чЕрпать 4) пОнявший

2. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?***
   1) включИт 2) убрАла 3) полОжил 4) кранОв

3. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?***
   1) убЫстрить 2) прИданое 3) кормЯщий 4) дОбела

4. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?***

1) дОверху 2) зАгнутый 3) кровотОчащий 4) повторЁнный

5. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?***
1) нАверх 2) со щавелЁм 3) Отдавший 4) шарфЫ

6. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?***
1) кремЕнь 2) лЕкторов 3) дОнельзя 4) свЁкла

7. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?***
1) квартАл 2) цепОчка 3) экспЕрт 4) киОскер

8. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?***
1) бАлуясь 2) клЕить 3) крАлась 4) зАсветло

9. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?***
1) нАчатый 2) низвЕденный 3) Исстари 4) сирОты

10. ***В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?***
1) свЕрлишь 2) кухОнный 3) магнитопрОвод 4) мозАичный

11. В каком слове ударение падает на первый слог?
1) статуя 2) корысть 3) таможня 4) цемент

12. В каком слове ударение падает на второй слог?
1) некролог 2) банты 3) еретик 4) столяр

13. В каком слове ударение падает на первый слог?
1) гражданство 2) новостей 3) конусов 4) кремень

14. В какой строке во всех словах ударение поставлено верно?
1) оптОвые, каталОг, договОренность, поднЯв
2) включЁнный, запертА, бАнты, освЕдомиться
3) цЕнтнер, шофЁров, нАнявшийся, заселенА
4) клалА, повторИт, балОванный, красИвее

15. В какой строчке допущена ошибка в постановке ударения?
1) прибЫв, тОртами, бухгАлтеров, закУпорить
2) срЕдства, отозвалА, красИвее, звонИт
3) плодоносЯщая, отдАв, низведЁнный,
4) опошлИт, нАчатый, мОлящий, ненадОлго

2. Составьте собственный словарик слов, в которых наиболее часто допускаются орфоэпические ошибки.

Самостоятельная работа №2

1. **Заполните таблицу «Виды речевых ошибок».**

Вид ошибки	Пример	Исправленный вариант

Самостоятельная работа №3

1. **Конспектирование текста (предлагается преподавателем)**

Цель работы – научиться перерабатывать основную информацию с целью ее обобщения и сокращения.

Общие рекомендации студентам по выполнению заданий:

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Задания по составлению конспекта, как вида внеаудиторной самостоятельной работы, вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости или планируется в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Рекомендации по оформлению работы:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
3. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
4. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Критерии оценки работы студента:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

Самостоятельная работа №4

1.Выполните упражнения (предлагается преподавателем).

Самостоятельная работа №5

1. **Напишите аннотацию научной статьи (статья предлагается преподавателем)**

Памятка «Как писать аннотацию»

Что такое аннотация к научной статье

Прежде, чем разобраться, как написать аннотацию к статье, нужно понять, что это вообще такое. Итак, аннотация представляет собой важный элемент на каждый научный материал. Необходимо кратко и ясно изложить

содержание, о чем рассказывается в данной статье. В отношении конкретной научной публикации – это характеристика, которая отражает суть, результат, то есть то, что в статье рассматривается и все остальное.

После того, как читатель прочтет аннотацию, он уже должен понимать, о чем идет речь, чего следует ожидать уже в самой основной информации. Научная статья и к ней аннотация – это то, что необходимо для полноценного получения информации, раскрывающей ту или иную тему.

Научная статья и к ней аннотация имеют определенные **функции**, которые необходимо знать перед тем, как мы расскажем о том, как как написать аннотацию к статье:

- все что есть в публикации, нужно описать в краткой манере;
- способна указать, нужно ли вообще в итоге обращаться к основному тексту;
- обязательно применяется для того, чтобы использовать для поиска в системах информации, а также особое внимание уделяется обязательным моментам, что отражаются в научной статье;
- описывается проблема, которая решается в статье, или задача, цели, которые поставил перед собой автор, и результаты того исследования, которое проводится. Словом, все, что может иметь актуальность на протяжении текста, и то, что читатель хочет узнать.

Главная задача заключается в том, чтобы заинтересовать и заинтриговать. И тогда у множества авторов возникает вопрос, о том, как должна выглядеть научная статья и к ней аннотация, чтобы это было без ошибок. Ответить на этот вопрос не так сложно, нужно всего лишь следовать правилам, требованиям, и образцам.

Нужно правильно сформулировать ключевые слова к научной статье. Для чего они нужны? Для того чтобы можно было классифицировать статью, а также чтобы поисковые системы находили образец статьи быстро и надежно. Нужно сделать все правильно, чтобы научная статья и к ней аннотация были написаны так, как нужно автору. Кроме того, все это позволит ее использовать по задуманному предназначению, повысить практическую ценность информации.

Как написать аннотацию к статье

Научная статья и к ней аннотация – дело не такое простое, однако, достаточно интересное. Содержание должно целиком и полностью отвечать предназначению аннотации, но в то же время стать кратким, понятным, эффективным, ни в коем случае не утомлять читателя. Следовательно, хотя сама аннотация находится перед научной статьей, пишут ее, как правило, уже после того, как основная работа окончена, когда становится понятно, чему статья посвящена.

Грамотно составленная научная статья и к ней аннотация отражает суть проблемы, актуальность, содержание, но не только. Здесь еще приводится результат исследования, которое было проведено. Поэтому писать и то, и другое нужно только с четким пониманием той проблемы, о которой идет речь, иметь в наличие глубокие знания, конкретные решения по поставленным задачам.

Чтобы правильно написать аннотацию, лучше тщательно выполнять правила, которые являются определенной педагогикой в этом плане. Язык написания обязан быть научным, но в то же время простым и доступным практически всем. Излагать нужно кратко, четко, соблюдать требования, что были предъявлены к содержанию и структуре статьи. Тогда все будет выполнено так как нужно.

Фразы и обороты для того, чтобы написать аннотацию

Нужно понять тот тип ключевых фраз, которые необходимо ввести в текст. Фразы помогут читателю лучше вникнуть в то, о чем будет идти речь в публикации, стоит ли обращаться к основному содержанию, и так далее.

Итак, вот перечень некоторых фраз и оборотов, что часто используется в написании аннотации к научной статье. Это своеобразный образец того, что обязательно должно присутствовать в том результате, что желаете получить.

1. Данная статья поможет рассмотреть проблему.
2. В публикации затрагивается тема.
3. Научная статья посвящается исследованию.
4. Особое внимание было обращено автором.
5. Проблема о которой идет речь, пока изучена мало, поэтому требует более тщательных исследований.
6. В публикации приведен тщательный и детальный анализ.

Конечно, это далеко не весь перечень тех фраз и оборотов, которые могут использоваться , всегда можно найти еще более подходящие. Но это те фразы, которые подойдут максимально хорошо, и позволят уловить читателям главный смысл всего текста.

Образец аннотации к научной статье

Теперь, когда мы ознакомились с тем, что такое аннотация, какие фразы использовать, и каким языком лучше всего писать, давайте перейдем к такой важной части, как шаблон. **Пример аннотации** к научной статье мы сейчас и приведем, чтобы каждому, кому нужна такая информация, мог с точностью понять, мог ее изложить.

Развитие предприятий, что обычно действуют на территории депрессивных регионов, представляется особенно сложным. Поэтому этим должны заниматься не только владельцы, но еще и государство. Их санация не способна происходить в оперативном темпе, и причины здесь неизвестны. Поэтому развитие может проходить стратегически, каждая такая перспектива длиться долго. Основываться стратегия должна на прогнозах, что четко продуманы и выстроены, использовать только передовые и научно обоснованные методики.

Такой может быть аннотация к научной статье, пример которой мы только что привели. Теперь давайте еще рассмотрим вариант аннотации к публикации по педагогике, которая может несколько отличаться от научного.

Аннотация к статье - пример по педагогике: *Какой самый сложный вопрос, что может рассматриваться на уроке биологии. В первую очередь о происхождении жизни. Можно ли совместить содержание обычной программы школы, а также учебников по биологии со взглядами православия*

на мир, не нанеся ущерба содержательной стороне курса? Как сделать так, чтобы достичь на уроках единства науки и православного учения? Что должен учитывать преподаватель биологии? Всем этим вопросам и посвящается данная статья.

2. **Составьте тезисы к научной статье (статья предлагается преподавателем)**

Памятка «Как составить тезисы»

Структура тезисов

Тезисы имеют определенную структуру, придерживаясь которой можно четко изложить суть проблемы. Выделяют три основных части тезисов: преамбулу, основную часть и заключение. Преамбуле предшествует информация об авторе тезисов и их названии, которая оформляется в соответствии с требованиями конкретного издания.

Преамбула. Эта часть подразумевает ввод в проблему исследования, описание ее актуальности и цели исследования. Для распространенного явления используют традиционную формулировку, в то время как обращение к новому или редкому термину необходимо начать с его краткой характеристики.

Образец:

Игромания относится к числу важных проблем детей школьного возраста.

Кибербуллинг — это интернет-травля, которая достигла в мире угрожающих масштабов.

При формулировке актуальности и других элементов не переписывайте целые абзацы текста, который, возможно, присутствует в вашей статье. В тезисах вы должны привлечь внимание к проблеме, а не пытаться детально описать ее чудовищные размеры или последствия.

Основная часть. Здесь необходимо представить несколько основных положений работы, которые объединены проблемой исследования. Этой части тезисов нужно уделить особое внимание, так как они затрагивают суть исследования и должны быть представлены в достаточном объеме. В случае проведения количественного исследования необходимо кратко описать примененные методы, параметры выборки и основные результаты.

Вначале сформулируйте теоретические положения, на основании которых вы проводили исследования. В этом вам помогут формулировки:

Образец:

…(термин) представляет собой

Главное назначение (термин)… — это…

Для …(термин) характерны признаки…

Затем опишите конкретные результаты исследования, например с помощью конструкции: «в ходе исследования выявлено, что…».

При описании методов исследования можно отметить, по каким критериям были отобраны испытуемые, из скольких этапов состояло исследование, в

какой форме оно проведено. Все это необходимо уложить в 1-2 предложения, в которых не будет излишних подробностей (место и условия проведения, состав групп и пр.) и незначительных слов.

Образец*:*

Исследование проведено с помощью методики (название методики): 30-и отобранным ученикам с высоким уровнем игровой зависимости были предложены вопросы авторской анкеты.

Заключение. Последние утверждения должны представлять собой некий вывод из всего приведенного до этого. В заключительной части нужно обобщить результаты исследования. Это может быть обобщение тех выводов, которые вы описали в предыдущей части. Вам помогут традиционные конструкции, подводящие читателя к финалу работы: «результаты исследования показывают…», «таким образом…» и пр.

Ошибки при составлении тезисов

1. Распространенной ошибкой при составлении тезисов является отсутствие определенной структуры. Такой подход приводит к тому, что автор просто представляет в сжатом виде какую-то часть своего исследования, не обозначая его ключевые параметры, или выдергивает отдельные положения работы, никак не связывая их друг с другом.
2. Второй ошибкой является чрезмерная преамбула. Авторы некоторых тезисов слишком много внимания уделяют формулировке актуальности темы или проблемы, не затрагивая собственно исследование. В то же время для научного мира интерес представляют в первую очередь именно результаты исследования.
3. Третья ошибка связана с излишне сложными фразами. Некоторые авторы полагают, что избыток специальной терминологии продемонстрирует их образованность, компетентность в данной теме. Но не забывайте, что тезисы должны привлечь внимание аудитории к поднятой вами проблеме. Чем проще вы сформулируете тезисы, тем больше вероятности того, что вашу тему начнут обсуждать. При этом простота заключается не только в понятности предложений, но и в их краткости. Два коротких предложения всегда воспринимаются легче, чем длинная конструкция с деепричастными оборотами.
4. Еще одна ошибка возникает из-за низкой содержательности тезисов. Казалось бы, при их формулировке должна возникнуть проблема, как все вместить в маленький объем (1-2 страницы). Однако встречается и обратное, когда человек не умеет выделить главное. Вместо лаконичных фраз, логически связанных друг с другом, он представляет целую ленту текста, лишенного необходимой точности и краткости.

Усовершенствование тезисов

Не каждый автор тратит время на улучшение своих тезисов, а зря. Именно в процессе коррекции ваша работа может стать более глубокой, точной и интересной для потенциальной аудитории. Люди с высоким самомнением часто думают, что они и так достаточно постарались, а их работа выше всяких похвал. Чтобы получить объективную оценку, предложите компетентным людям прочитать ваши тезисы и статью, к которой они были

написаны. Вы наверняка получите несколько ценных замечаний, которые помогут вам увидеть собственную работу со стороны, удалить из нее лишнее и сделать более содержательными имеющиеся положения.

Самостоятельная работа №6,7,8,9

Конспектирование текстов (предлагаются преподавателем)

Цель работы – научиться перерабатывать основную информацию с целью ее обобщения и сокращения.

Общие рекомендации студентам по выполнению заданий:

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Задания по составлению конспекта, как вида внеаудиторной самостоятельной работы, вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости или планируется в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

• усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;

• консультирование при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;

- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Рекомендации по оформлению работы:
1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
3. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
4. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Критерии оценки работы студента:
- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

Самостоятельная работа №10

Подготовка к промежуточной аттестации – повторение пройденного материала.

Реферирование научных монографий и статей, подготовка к защите рефератов.

Темы рефератов:

1. Деловое общение: кодекс, национальные особенности.
2. Опосредованные виды общения и их особенности.
3. Нелитературные формы существования русского языка (подробная характеристика одной из форм).
4. Основные тенденции развития русского языка начала 21-го века.
5. Заимствование в русском языке.
6. Лексический состав русского языка.
7. История обращения в русской культуре.
8. Речевой этикет и проблемы стилистики.
9. Невербальные средства общения и речевой этикет.

10. Особенности этикета делового общения.
11.Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.
12. Как повысить эффективность публичного выступления.
13.Барьеры коммуникации.
14. Судебное красноречие: обвинительная речь.
15. Судебное красноречие: адвокатская речь.
16. Культура научной речи.
17. Словари. Типы словарей.
18. Письменная речь, ее стилистические и жанровые особенности.
19. Устная речь, ее стилистические и жанровые особенности.
20. Аргументация и ее виды.
21. Приемы подготовки ораторской речи.
22. Мнемонические приемы и техники.
23. Сильная языковая личность как залог успешности коммуникации.
24. Условия гармонизации делового общения.
25. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
26. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
27. Спор и его виды.
28. Язык молодежи.
29. Иностранные слова в современной речи: за и против.
30. Проблемы языковой культуры в современном российском обществе.
31. Коммуникативные качества речи.
32. Язык современной рекламы.
33. Использование стилистических фигур и тропов в различных сферах современной коммуникации.

Памятка «Как оформлять реферат»

Оформляем и структурируем

Реферат состоит из введения, основного текста, заключения и списка литературы. Реферат при необходимости может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть не менее 10 мм.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей реферата, заполняется по строго определенным правилам и оформляется на отдельном листе бумаги (скачать образец).

Нормы оформления титульного листа могут зависеть от принятых на кафедре стандартов. Поэтому рекомендуется познакомиться с работами предшественников-студентов старших курсов. Тем не менее существует общепринятый стандарт оформления титульного листа реферата.

Оглавление

Оглавление размещается после титульного листа. Слово «Оглавление» записывается в виде заголовка (по центру). В оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы. Оглавление должно точно повторять все заголовки в тексте.

Во введении реферата указываются актуальность темы реферата, цель реферата, задачи, которые необходимо решить, чтобы достигнуть указанной цели. Кроме того, во введении реферата дается краткая характеристика структуры работы и использованных информационных источников (литературы). Объем введения для реферата – 1-1,5 страницы.

Основной текст

Основной текст разделён на главы. Если текст достаточно объёмный, то главы дополнительно делятся на параграфы. Главы можно заканчивать выводами, хотя для реферата это не является обязательным требованием. Главы и параграфы реферата нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовки не должны иметь переносов и подчеркиваний, но допускается выделять их полужирным шрифтом или курсивом.

Если реферат маленький (общий объем – 8-10 стр.), то его можно не разбивать на главы, а просто указывается «Основная часть», которая выступает в качестве заголовка единственной главы. Однако все-таки предпочтительнее, чтобы текст был разбит на главы (хотя бы две). Обычно в реферате 3-4 главы. Каждая новая глава начинается с новой страницы. На основную часть реферата приходится 6-16 страниц.

Заключение

В заключении формируются выводы, а также предлагаются пути дальнейшего изучения темы. Здесь необходимо указать, почему важны и актуальны рассматриваемые в реферате вопросы. В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части.

Список литературы

При составлении списка литературы следует придерживаться общепринятых стандартов. Список литературы у реферата – 4-12 позиций. Работы, указанные в списке литературы, должны быть относительно новыми, выпущенными за последние 5-10 лет. Более старые источники можно использовать лишь при условии их уникальности. Как оформить список литературы, можно

Секреты библиографии

Библиографическое описание является обязательным элементом большинства учебных и научных работ. Правильность оформления списка литературы всегда учитывается при выставлении оценки.

Сейчас нормы библиографического описания регламентируются соответствующим межгосударственным стандартом: документ устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов.

Книга одного автора

Кузнецов, И. Н. Диссертационные работы: Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2009. – 488 с.

NB! После фамилии автора в начале библиографического описания ставится запятая, а потом пишутся инициалы.

NB! После косой черты (/) инициалы автора предваряют фамилию. Здесь запятая не ставится.

NB! В библиографическом описании используются тире (–), которое нужно отличать от короткого дефиса (-).

NB! Место издания от названия издательства отделяется двоеточием.

Книга двух и трёх авторов

Полинг, Д. Вся жизнь в борьбе за мир: Диалог / Д. Полинг, Д. Икеда; пер. с англ. Ю. М. Кацура; под общ. ред. Экуко Сайто Бенц. – 2-е изд., доп. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 2004. – 144 с.

NB! Основная особенность подобного библиографического описания заключается в том, что в начальной позиции указывается только первый автор. Полный перечень авторов приводится после косой черты (/).

NB! Кроме автора, после косой черты могут указываться редакторы, переводчики, составители и пр. В таком случае сначала пишется статус («сост.» или «пер. с нем.»), затем инициалы и фамилия. Каждый последующий участник отделяется от предыдущего точкой с запятой.

NB! Приняты следующие сокращения: «сост.» - составитель или составители; «пер. с англ.» – переводчик с английского языка; «ред.» - редактор; «илл.» - иллюстратор.

Книга четырёх и более авторов

Безопасность жизнедеятельности. Безопасность технологических процессов и производств: учеб. пособие для вузов / П. П. Кукин, В. Л. Лапин, Н. Л. Пономарёв и др.; под ред. И. В. Кузнецова, Т. В. Ивановой. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Высшая школа, 2002. – 320 с.

NB! В начальной позиции пишется только название издания. Инициалы и фамилии авторов указываются после косой черты через запятую. Прописываются только первые три автора, а затем ставится сокращение «и др.».

NB! Информация о переизданиях располагается между фамилиями участников издания и указаниями места, и она и отделяется длинными тире (–). Номер переиздания указывается арабской цифрой через дефис: «2-е». Далее пишется сокращение «изд.». Если издание дополненное, исправленное или сокращенное, то после запятой вносится запись: «испр. и доп.»; «сокр.».

Статья из сборника, книги

Альфонсов, В. Н. Поэзия русского футуризма / В. Н. Альфонсов // Русская литература XX века: школы, направления, методы творческой работы. – СПб., 2002. – С. 60-110.

NB! В описаниях статей появляется дополнительный знак две косые черты (//). После них вносятся данные об издании, где находится статья.

NB! Правила оформления фамилий и инициалов авторов при описании статей сохраняется.

NB! В данном случае в библиографическом описании необходимо использовать прописную («большую») букву «С» для указания страниц. При указании страниц используется короткий дефис (С. 306-375).

Статья из журнала

Архангельский, Г. Г. Физические, химические и энергоинформационные факторы экологии жилища / Г.Г. Архангельский // Механизация строительства. – 2009. – № 7. – С. 18-20.

Перспективы использования электрохимической активации растворов / К.С. Голохваст, Д. С. Рыжаков, В. В. Чайка и др. // Вода: химия и экология. – 2011. – № 2. – С. 23-30.

Приложения

Приложения должны нумероваться арабскими цифрами. В правом верхнем углу указывают: «Приложение 1», а с новой строки – название приложения. Пример оформления показан ниже:

Приложение 1

Частотная характеристика слов, используемых в эксперименте

Научный стиль и точность

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе. Текст печатается на одной стороне листа формата А4 книжной разметки. Все страницы текста, кроме титульного листа должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с оглавления. Номер страницы ставится по центру верхнего поля страницы.

Формат страниц текста – А 4. Гарнитура шрифта обычная – Times New Roman, при необходимости Arial, Tahoma. Кегль (или размер шрифта) – 14. Междустрочный интервал – 1,5. (это около тридцати строк на листе). Межсимвольный интервал – обычный. Количество знаков в строке, считая пробелы – 60. Поля – стандартные: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – по 2 см

Рекомендуемый объём реферата – 10-20 страниц. При таких параметрах получается так называемый стандартный машинописный лист, когда на странице размещено примерно 1500 знаков с пробелами.

Нередко реферат содержит таблицы, схемы, и рисунки, которые располагаются сразу после ссылки на них в тексте. Например, можно использовать такое указание в тексте реферата: *См. табл. 1.*

Все иллюстрации – фотографии, эскизы, графики, карты и т.п. – называют рисунками. Они должны иметь названия и последовательную нумерацию арабскими числами.

Название таблицы, схемы и рисунка в реферате располагается «по центру страницы». Номер таблицы проставляется над подписью к таблице после слова «Таблица» и располагается «по правому краю», например, «Таблица 2».

Критерии оценки:

5 баллов – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

4 балла – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

3 балла – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

2 балла – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания

реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

При оценивании доклада 2 баллами он должен быть переделан в соответствии с полученными замечаниями и сдан на проверку заново не позднее срока окончания приёма докладов.

Не получив максимальный балл, студент имеет право с разрешения преподавателя доработать доклад, исправить замечания и вновь сдать доклад на проверку.