

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Колледж
(на правах факультета непрерывного профессионального образования)



4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
обучающихся по дисциплине

БД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Специальность
43.02.10 Туризм


Квалификация выпускника – специалист по туризму

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2021

Автор

преподаватель



(подпись)

Алябьева С.В.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа (на правах факультета непрерывного профессионального образования) от 20 апреля 2021 г., протокол № 4.

Председатель

педагогического совета




(подпись)

Челей Т.М.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 43.02.10 Туризм от 19 апреля 2021 г., протокол № 9

Председатель УМК



(подпись)

Ямковая И.Н.

СОГЛАСОВАНО

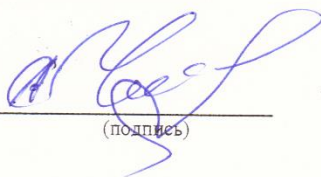
Зав. библиотекой



(подпись)

Борош Н.А.

Начальник отдела
информационных
технологий



(подпись)

Чижиков А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы	7
3 Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и их характеристика	11
4. Задания к выполнению внеаудиторных самостоятельных работ	22
5. Список рекомендуемой литературы	27

1. Пояснительная записка

Методические указания разработаны для проведения внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине Русский язык по специальностям 43.02.10 Туризм

- ФГОС среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413,
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259),
- Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык и литература. Русский язык»
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

В результате освоения дисциплины Русский язык обучающиеся должны:
иметь практический опыт:

- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

уметь:

1. осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
2. анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
3. проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение:

- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо:

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;
 - использовать основные приемы информационной переработки текста;
- знать:
- а) связь языка и истории, культуры русского и других народов;
 - б) смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
 - в) основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
 - г) орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

В ходе освоения общеобразовательного цикла дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена формируются следующие **результаты**

• **личностные:**

- воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
- понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
- осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;
- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

• **метапредметные:**

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;
- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации,

информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

• предметные:

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

При разработке содержания самостоятельных работ учитывался уровень сложности освоения обучающимися соответствующей темы, общих и профессиональных компетенций.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее – ВСР) - это учебная, учебно-исследовательская и общественно-значимая деятельность обучающихся, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется по заданию преподавателя, при его методическом руководстве, но без его непосредственного участия.

Основные цели ВСР обучающихся:

- овладение профессиональными навыками деятельности по профилю и усвоение соответствующих знаний;
 - формирование стремления к самообразованию, ответственности, готовности действовать самостоятельно;
 - развитие творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.
- Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:
- активизация самостоятельной и познавательной деятельности;
 - содействие развитию творческого отношения обучающихся к изучаемой дисциплине;
 - выработка у обучающихся умений и навыков рациональной работы с литературой;
 - управление познавательной деятельностью обучающихся;
 - выработка у обучающихся понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии;

- выработка у обучающихся умений и навыков организации собственной деятельности, способности избрания типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;

- выработка у обучающихся умений осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;

- содействие развитию овладения информационной культурой, анализа и оценки информации с использованием информационно – коммуникационных технологий;

- содействие развитию самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, умений заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Целью настоящих методических указаний является оказание методической помощи в выполнении обучающимися внеаудиторных самостоятельных заданий.

2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование раздела/ темы	Содержание задания ВСР	Кол-во часов	Форма контроля	Срок выполнения
Раздел 1. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография				
Тема 1.1. Фонетика, орфоэпия Тема 1.2. Графика, орфография Тема 1.3. Фонетический, орфоэпический и графический анализ слова.	ВСР 1. 1. Письмо и орфография. Принципы русской орфографии. 2. Орфографический и орфоэпический словари русского языка и сфера их использования. 3. Фонетика как учение о звуковой стороне речи. 4. Артикуляционная характеристика звуков. Речи. Гласные и согласные звуки и их классификация. Чередование фонем. 5. Слог и слоговое деление. Классификация слогов. Правила переноса слов. 6. Орфоэпия как учение о нормах произношения. 7. Орфоэпические словари. Типичные орфоэпические ошибки. 8. Акцентология как наука о словесном ударении. Особенности и функции словесного ударения. 9. Фонетические средства языковой выразительности: аллитерация, ассонанс, звукопись, звукоподражание. Интонация. 10. Графика, алфавит. Соотношение звуков и букв. 11. Принципы русской орфографии.	2	Представление и обсуждение докладов и презентаций	
Раздел 2. Лексика и фразеология				
Тема 2.1.	ВСР 2. 1. Лексикология как учение о слове и словарном составе языка.	2	Представление и обсуждение	

Слово в лексической системе языка	2. Слово как единица языка. Слово в разных уровнях языка. 3. Фразеологические словари русского языка и сфера их использования. 4. Фразеология как учение об устойчивых сочетаниях слов. 5. Фразеологизмы и их разновидности. 6. Лексические и фразеологические нормы. 7. Составление словаря профессиональных терминов		докладов и презентаций	
Тема 2.2 Русская лексика с точки зрения ее происхождения и употребления	ВСП 3. Составление словаря профессиональных терминов	2	Проверка работы	
Раздел 3. Морфемика, словообразование, орфография				
Тема 3.1. Морфемика, словообразование Тема 3.2. Способы словообразования	ВСП 4 1. Строение русского слова. 2. Способы образования слов в русском языке. 3. Словообразование как раздел науки о языке, изучающий структуру слов и способы их образования. 4. Морфема, типы морфем. Способы образования (морфемные и неморфемные). 5. Словообразовательные нормы. 6. Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка.	4	Представление и обсуждение докладов и презентаций	
Тема 3.3. Орфография	ВСП 5. Составление теста на изученные орфограммы.	2	Проверка работы	
Раздел 4. Морфология и орфография				
Тема 4.1 Имя существительное Тема 4.2. Имя прилагательное Тема 4.3. Местоимение Тема 4.4. Имя числительное Тема 4.5. Правописание глаголов, причастий, деепричастий.	ВСП 6. 1. Части речи в русском языке. Принципы распределения слов по частям речи. 2. Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях. Части речи (самостоятельные и служебные). 3. Морфологические нормы. 4. Основные виды морфологических ошибок	4	Представление и обсуждение докладов и презентаций	
Раздел 5. Служебные части речи				

<p>Тема 5.1 Правописание предлогов</p> <p>Тема 5.2 Правописание союзов</p> <p>Тема 5.3 Правописание частиц</p> <p>Тема 5.4. Правописание междометий и звукоподражаний</p> <p>Тема 5.5. Самостоятельные и служебные части речи</p>	<p>ВСП 7.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Служебные части речи. 2. Выразительные возможности служебных частей речи. 3. Правописание НЕ и НИ с разными частями речи. 4. Различение частиц НЕ и НИ. 5. Слитное, раздельное и дефисное написание предлогов. 6. Слитное, раздельное написание союзов. 	2	Представление и обсуждение докладов и презентаций	
Раздел 6. Синтаксис и пунктуация				
<p>Тема 6.1 Словосочетание</p> <p>Тема 6.2. Простое предложение</p> <p>Тема 6.3. Осложненное простое предложение</p> <p>Тема 6.4. Предложения с обособленными и уточняющими членами</p>	<p>ВСП 8.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль словосочетания в построении предложения. 2. Синонимия простых предложений. Синонимия сложных предложений. 3. Использование сложных предложений в речи. 4. Тире в простом предложении. Тире между подлежащим и сказуемым. 5. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. 6. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. 7. Обособление определений. Обособление обстоятельств. 8. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях. 9. Знаки препинания в предложениях с союзом (или с союзным словом) как. 10. Пунктуация в сложном предложении. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях, в сложноподчиненных предложениях, в бессоюзных сложных предложениях 	4	Представление и обсуждение докладов и презентаций	
<p>Тема 6.5. Вводные слова и предложения</p>	<p>ВСП 9. Подбор примеров из художественной литературы</p>	2	Проверка тетрадей	
Раздел 7. Язык и речь. Функциональные стили речи.				
<p>Тема 7.1 Язык и речь</p>	<p>ВСП 10. Подготовка докладов и презентаций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Язык и речь; 2. Виды речевой деятельности; 3. Речевая ситуация и ее компоненты, 4. Стили речи 	4	Представление и обсуждение докладов и презентаций	

Тема 7.2 Функционально-смысловые типы речи.	ВСР 11. Подбор текстов различных типов речи (привести доказательства)	4	Проверка работы	
Тема 7.5. Официально-деловой стиль	ВСР 12. Составление документов в официально-деловом стиле	4	Проверка работы	
Тема 7.7. Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация).	ВСР 13. Написание аннотации к прочитанной книге	4	Проверка работы	
Итого за год		40		

3. Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и их характеристика

1. Подготовка информационного сообщения, доклада
2. Создание материалов-презентаций
3. Написание аннотации
4. Подбор материалов из художественных источников
5. Составление глоссария
6. Составление тестов и эталонов ответов к ним

3.1. Подготовка информационного сообщения - это вид ВСР 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).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем. Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

- о определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль обучающегося:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

3.2. Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям квалифицированно ответить на вопросы.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель доклада;
- определить место и сроки подготовки доклада;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры доклада;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме доклада;
- оценить доклад в контексте занятия.

Роль обучающегося:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру доклада;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности

Форма отчета для доклада: доклад оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем – не более 10 страниц печатного текста.

Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (рис.1).
2. Текст сообщения.
3. Список использованных источников.

Возможные типичные ошибки:

1. Содержание доклада не соответствует заданной теме, тема не раскрыта.
2. Материал в докладе не имеет четкой логики изложения (не по плану).
3. Слишком краткий либо слишком пространственный текст доклада. Объем текста значительно превышает регламент.
4. В содержании не используются термины по изучаемой теме, либо их недостаточно

для раскрытия темы.

5. Объяснение терминов сообщения вызывает затруднения.
6. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований.

Доклады, оформленные не по правилам, не принимаются и не оцениваются. Если работа сдана не вовремя (с опозданием), преподаватель имеет право снизить оценку на 1 балл.

3.3. Создание материалов-презентаций - это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида ВСР, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- в соответствии содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Таблица 1 Требования к презентации

Оформление слайдов	
Стиль	Стиль оформления должен быть единым Следует избегать стилей, которые отвлекают от самой презентации Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текст)
Фон	Для фона целесообразнее выбирать более холодные тона (синий, зеленый)
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета

	Нужно обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Представление информации	
Содержание информации	Правильно использовать короткие слова и предложения Следует минимизировать количество предлогов, наречий и прилагательных Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре слайда Если на слайде присутствует картинка, то надпись должна располагаться под ней
Шрифт	Для заголовка – не менее 24 Для текста – не менее 18 Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации
Способы выделения информации	Для выделения информации в тексте следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание Необходимо использовать также рамки, границы, заливку Рисунки, диаграммы, схемы прекрасно иллюстрируют наиболее важную информацию
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд большим объемом информации: одновременно запоминается не более трех фактов, выводов, определений
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом - с таблицами - с диаграммами - с картинками/фотографиями/схемами

3.4. Написание аннотации – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию краткой характеристики книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Затраты времени на написание аннотации зависят от сложности аннотируемого материала, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

В качестве дополнительного задания написание аннотации планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины. Аннотация может быть представлена на практическом занятии или быть проверена преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить источник аннотирования или помочь в его выборе;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- внимательно изучить информацию;
- составить план аннотации;

- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;
- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- содержательность аннотации;
- точная передача основных положений первоисточника;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- аннотация сдана в срок.

Инструкция к написанию аннотации

1. Начинайте характеристику с информации об авторе. Подбирайте такие сведения о нем, которые не являются штампом. Лучше напишите, к какой эпохе относится писатель, какое философское направление или научную школу он представляет. Выберите те факты из его биографии, которые сказались на содержании и форме произведения, лежащем перед вами.

Сведения об авторе целесообразно приводить по форме: "Психологический роман классика русской литературы...", "Новая приключенческая повесть автора известных романов о пиратах...", "Доктор медицинских наук, профессор предлагает новую методику оздоровления...", "Пособие написано коллективом РАМН под редакцией академика....".

2. Вид и жанр обязательно надо указать при составлении аннотации на официальные, научные, нормативно-технические издания. К характеристике жанра в соответствии с принятой классификацией можно добавить оценочные слова: например, если мифологический рассказ получился провокационным, можно на это указать или сведения о том, что издание является учебным, производственным или практическим. Стандартное обозначение жанра в сочетании с уточняющей оценкой не только ориентирует читателя, но и заинтересует его. Жанр произведения указывается в аннотации в развернутой форме, например, "фантастическая повесть", "лирические стихи". Роман и повесть, пьесы могут быть: психологическими, детективными, историческими, фантастическими, автобиографическими, готическими, сказочными, мифологическими, мистическими, любовными, военными и т.п. Жанр может быть также определен как триллер. Стихи - лирические, гражданские. Пример: "Фантастическая повесть американского писателя посвящена...".

3. Опишите тематику книги и проблемы/вопросы, которые в ней затрагиваются. Основная тема, проблема, место и время действия описываемых событий отражаются в аннотации на основе знакомства с произведением. Целесообразно указать в аннотации общую линию исследования, отражение специфики содержания, общую тематику или общий замысел; отличия издания от других, родственных по тематике и/или от предыдущих изданий произведений того же автора (новизна содержания, освещение неизвестных фактов или оригинальность их трактовки).

Краткое раскрытие темы целесообразно осуществлять указанием отрасли, раздела науки или хозяйства. Раскрытие темы органично увязывается со сведениями о новизне издания. Например, "В учебном издании излагается оригинальная концепция исторического развития России...". Обобщенное указание темы книги целесообразно использовать при подготовке аннотации на издания естественнонаучной, технической тематики (для расширенной, компетентной аннотации в этом случае требуются специальные знания).

Действия при анализе содержания могут быть следующими:

- Разбейте текст на смысловые части.
- Выделите в каждой части основную мысль, обозначите ее предложением, заимствованным из текста.
- Сформулируйте основную мысль своими словами.
- Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.

- Определите значимость работы.
- В случае затруднения можете обратиться к речевым стандартам (речевым клише), возможность использования которых является особенностью аннотации:

Статья (работа) опубликована (помещена, напечатана) в журнале (газете).....

Статья посвящена вопросу (теме, проблеме) ...

Статья представляет обобщение (обзор, изложение, анализ, описание –указать чего?....

Автор ставит, освещает следующие проблемы (останавливается на следующих проблемах, касается следующих вопросов) ...

В статье рассматривается (затрагивается, обобщается- что?) ...; говорится (о чем?) ...; представлена точка зрения (на что?)...; поставлен вопрос (о чем?)...

Статья адресована...; предназначена (кому?) ...; может быть использована (кем?)...; представляет интерес (для кого?)...

4. Постарайтесь определить, на какую аудиторию рассчитано произведение. Эта идентификация должна быть максимально подробной: учитывайте не только возраст и пол читателей, но и их социальный статус, сферу деятельности, круг дополнительных интересов. Также напишите в аннотации, чем именно данная книга будет полезна или интересна конкретной группе аудитории. Эта часть аннотации влияет на мотивацию человека: если он увидит, что книга "для него", он обратит на нее внимание. Фразы типа "для широкого круга читателей" или "для любителей фантастики, детективов, историков, для интересующихся и т.п." в аннотации приводить НЕ СЛЕДУЕТ.

5. Отметьте особые черты произведения, которые выделяют ее в ряду подобных: например, нестандартная структура текста, необычный формат или высокий уровень полиграфии издания. Если оно редкое и давно ожидаемое, не забудьте упомянуть об этом. Отмечается также наличие иллюстраций (если они уникальны или являются отличительной особенностью издания), наличие приложений (традиционных, аудиовизуальных, электронных).

Аннотация на аудиовизуальные, электронные издания дополнительно может содержать характеристику носителя и аппаратуры, используемой при воспроизведении.

Аннотация не должна содержать:

1. Сведения из библиографического описания.

Часто библиографы ошибочно пересказывают в аннотации информацию из библиографического описания ("В двухтомнике Л. Н. Толстого "Анна Каренина" содержится роман "Анна Каренина", или: "В данном томе опубликованы романы "Иван" и "Крестonosец", хотя в описании названия романов, входящих в том уже приведены).

Следует избегать повторения в аннотации имени автора, названия книги, ее подзаголовочных данных, имени составителя, художника, места издания, имени издателя и т.п., если эти сведения уже имеются в библиографическом описании.

2. Общеизвестную информацию.

В аннотации неуместны расхожие штампы, общеизвестные сведения. Не следует приводить в аннотации то, что всем известно. Например, "великий русский поэт А. С. Пушкин", "знаменитый детский поэт Агния Барто", "книга содержит известные с детства стихи" и т.п.

3. Специальные термины и узкую научную терминологию.

Аннотация должна быть понятна читателю-неспециалисту, для чего используют общепринятые или стандартизированные термины и определения. Не следует употреблять наукообразный "птичий язык". Если тема слишком сложна, лучше обозначить область применения, предмет исследования книги, не вдаваясь в подробности.

4. Выдержку из текста, обширную цитату из данной книги.

Нередко издатели, особенно детективной литературы и женских романов, на обложке книги приводят наиболее интересную с их точки зрения цитату. Этот "захватывающий кусок" не является аннотацией! Приводить его в библиографической

записи не следует. К сожалению, стало ошибочной практикой переписывание таких кусков, особенно это характерно для записей на детективы изд-ва "Эксмо".

3.5. Составление глоссария - вид ВСП обучающегося, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у обучающихся способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Словарь профессиональной лексики должен содержать список терминов и понятий, необходимых для овладения профессией. Для каждого термина должно быть приведено определение и описание его значения.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль обучающегося:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий; критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

3.6. Составление тестов и эталонов ответов к ним - это вид ВСП обучающегося по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа) (приложение 9).

Обучающийся должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение ("Кто их больше составил?", "Чьи тесты более точны, более интересны?" и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- познакомить с вариантом тестов;
- проверить исполнение и оценить в конце занятия.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;

- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок

4. Задания к выполнению внеаудиторных самостоятельных работ

Самостоятельные работы выполняются индивидуально в свободное от занятий время.

Обучающийся обязан:

- перед выполнением самостоятельной работы, повторить теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях;
- выполнить работу согласно заданию;
- по каждой самостоятельной работе представить преподавателю отчет
- ответить на поставленные вопросы.

Если по ходу выполнения самостоятельной работы у обучающихся возникают вопросы и затруднения, он может консультироваться у преподавателя. Каждая работа оценивается по пятибалльной системе. Критерии оценки приведены в методических указаниях по каждому виду самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении письменных заданий разного уровня;
- 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.

Критерии оценки:

- «5» -выполнение в полном объеме, ответы на вопросы;
- «4»-неполный объем, неполные ответы;
- «3»-ошибки при заполнении таблицы, частичные ответы на вопросы;
- «2»-неполный объем таблицы, незнание ответов на вопросы.

Критерии оценки устного ответа

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- полно раскрыто содержание вопроса
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации

- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков

- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов

- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа

- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала

- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов

- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала

- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов

- не сформированы компетенции, умения и навыки

Критерии оценки сообщений, докладов, рефератов

Качество выступления (до 5 баллов)	Качество ответов на вопросы (до 3 баллов)	Использование демонстративного материала (до 3 баллов)	Оформление демонстрационного материала (до 3-х баллов)	Владение научной и специальной терминологией (до 3-х баллов)	Обобщающие выводы (до 3-х баллов)
5 баллов – выступление произвело яркое впечатление.	3 балла – ответил кратко и точно на большинство вопросов.	3 балла – автор представил убедительно демонстрационный материал и хорошо в нём ориентируется	3 балла – к демонстрационному материалу нет претензий.	3 балла – свободное владение общенаучной и специальной терминологией.	3 балла – выводы аргументированы и совпадают с заявленной темой и целями работы.

4 балла – кроме текста доклада, хорошо владеет иллюстрированным материалом;	2 балла – не умеет чётко отвечать на вопросы;	2 балла – использовался частично	2 балла – хорошо оформлен, но допущены неточности	2 балла – использованы общенаучные и частично специальные термины;	2 балла – нет чёткости в аргументации;
3 балла – доклад выстроен чётко;	1 балл – не ответил на большинство вопросов;	1 балл – демонстрационный материал представлен, но докладчиком не использовался	1 балл – небрежно оформлен	1 балл – владеет базовым материалом	1 балл – выводы есть, но не аргументированы;
2 балла – доклад рассказывает, но не объясняет суть;					
1 балл – зачитывает текст доклада;					

Максимум – 20 баллов

«5» - 18 – 20 баллов

«4» - 11 – 17 баллов

«3» - менее 10 баллов.

Общие рекомендации обучающемуся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по общеобразовательной учебной дисциплине Русский язык

1. Внимательно выслушайте или прочитайте тему, цели и задачи самостоятельной работы.
2. Обсудите текст задания с преподавателем и группой, задавайте вопросы – нельзя оставлять невыясненными или непонятыми ни одного слова или вопроса.
3. Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению самостоятельной работы.
4. Ознакомьтесь с графиком самостоятельных работ обучающихся по предмету, если требуется, уточните время, отводимое на выполнение задания, сроки сдачи и форму отчета у преподавателя.
5. Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы («методичку»).
6. Ознакомьтесь со списком литературы и источников по заданной теме самостоятельной работы.
7. Повторите весь теоретический материал по конспектам и другим источникам, предшествовавший самостоятельной работе, ответьте на вопросы самоконтроля по изученному материалу.
8. Подготовьте все необходимое для выполнения задания, рационально (удобно и правильно) расположите на рабочем месте. Не следует браться за работу, пока не подготовлено рабочее место.
9. Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.
10. Если вы делаете сообщение или доклад, то обязательно прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
11. Если ваша работа связана с использованием ИКТ, проверьте наличие и

работоспособность программного обеспечения, необходимого для выполнения задания.

12. Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить роли и обязанности. Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы микрогруппы.

13. Не отвлекайтесь во время выполнения задания на посторонние, не относящиеся к работе, дела.

14. При выполнении самостоятельного практического задания соблюдайте правила техники безопасности и охраны труда.

15. В процессе выполнения самостоятельной работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.

16. По окончании выполнения самостоятельной работы составьте письменный или устный отчет в соответствии с теми методическими указаниями по оформлению отчета, которые вы получили от преподавателя или в методических указаниях.

17. Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.

18. Участвуйте в обсуждении и оценке полученных результатов самостоятельной работы (общегрупповом или в микрогруппах).

19. Участвуйте в обсуждении полученных результатов работы.

5. Задания к выполнению внеаудиторных самостоятельных работ

Раздел 1. Фонетика. Орфоэпия. Графика.

Внеаудиторная самостоятельная работа №1.

Выполнение докладов и презентаций по Р.1.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Письмо и орфография. Принципы русской орфографии.
2. Орфографический и орфоэпический словари русского языка и сфера их использования.
3. Фонетика как учение о звуковой стороне речи.
4. Артикуляционная характеристика звуков. Речи. Гласные и согласные звуки и их классификация. Чередование фонем.
5. Слог и слоговое деление. Классификация слогов. Правила переноса слов.
6. Орфоэпия как учение о нормах произношения.
7. Орфоэпические словари. Типичные орфоэпические ошибки.
8. Акцентология как наука о словесном ударении. Особенности и функции словесного ударения.
9. Фонетические средства языковой выразительности: аллитерация, ассонанс, звукопись, звукоподражание. Интонация.
10. Графика, алфавит. Соотношение звуков и букв.
11. Принципы русской орфографии.

Время выполнения: 4 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями.

Список литературы и источников: см. приложение 5

Раздел 2. Лексика и фразеология

Тема 2.1. Слово в лексической системе языка Внеаудиторная самостоятельная работа №2.

Выполнение докладов и презентаций по Р.2.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Лексикология как учение о слове и словарном составе языка.
2. Слово как единица языка. Слово в разных уровнях языка.
3. Фразеологические словари русского языка и сфера их использования.
4. Фразеология как учение об устойчивых сочетаниях слов.
5. Фразеологизмы и их разновидности.
6. Лексические и фразеологические нормы.
7. Составление словаря профессиональных терминов

Время выполнения: 3 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями

Список литературы и источников: см. приложение 5

Тема 2.2 Русская лексика с точки зрения ее происхождения и употребления.

Внеаудиторная самостоятельная работа № 3

Составление словаря профессиональных терминов

Содержание задания: Составление словаря профессиональных терминов

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Задание. Составить словарь профессиональных терминов по специальности

Время выполнения: 2 часа.

Оформление работы: отчёт в виде словаря

Форма контроля: проверка словаря

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильное написание словарной статьи
- работа представлена на контроль в срок

Список литературы и источников:

1. Аракелов Ю.С., Джегутанов Б.К., Олейников В.С. Профессиональная этика юриста. – СПб.: «Питер», 2016. – 128 с.
2. Афанасьева О.В., Пищелко А.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста. – М., 2017.
3. Жалинский А. Э. Введение в специальность «Юриспруденция». Профессиональная деятельность юриста. Издательство: «Проспект», 2018.
4. Ивакина Н.Н., Профессиональная речь юриста. – М.: «НОРМА», 2016. — 205 с

Раздел 3. Морфемика, словообразование, орфография

Внеаудиторная самостоятельная работа №4.

Выполнение докладов и презентаций по Р.3.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Строение русского слова.
2. Способы образования слов в русском языке.
3. Словообразование как раздел науки о языке, изучающий структуру слов и способы их образования.
4. Морфема, типы морфем. Способы образования (морфемные и неморфемные).
5. Словообразовательные нормы.
6. Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка.

Время выполнения: 3 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями

Список литературы и источников: см. приложение 5

Тема 3.3 Составление теста на изученные орфограммы по Р.3

Внеаудиторная самостоятельная работа №5

Содержание задания: Составление теста на изученные орфограммы по теме: «Морфемика, словообразование, орфография»

Цель работы:

- закрепить изученную информацию путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации

Время выполнения: 2 часа

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- изложение собственного подхода / идеи.

Список литературы и источников: см. приложение 5

Раздел 4. Морфология и орфография

Внеаудиторная самостоятельная работа №6.

Выполнение докладов и презентаций по Р.4.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Части речи в русском языке. Принципы распределения слов по частям речи.
2. Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях. Части речи (самостоятельные и служебные).
3. Морфологические нормы.
4. Основные виды морфологических ошибок

Время выполнения: 3 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями

Список литературы и источников: см. приложение 5

Раздел 5. Служебные части речи

Внеаудиторная самостоятельная работа №7.

Выполнение докладов и презентаций по Р.5.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Служебные части речи.
2. Выразительные возможности служебных частей речи.
3. Правописание НЕ и НИ с разными частями речи.
4. Различение частиц НЕ и НИ.
5. Слитное, раздельное и дефисное написание предлогов.

Слитное, раздельное написание союзов

Время выполнения: 4 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями

Список литературы и источников: см. приложение 5

Раздел 6. Синтаксис и пунктуация

Внеаудиторная самостоятельная работа №8.

Выполнение докладов и презентаций по Р.6.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Роль словосочетания в построении предложения.
2. Синонимия простых предложений.
Синонимия сложных предложений.
3. Использование сложных предложений в речи.
4. Тире в простом предложении. Тире между подлежащим и сказуемым.
5. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
6. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.
7. Обособление определений. Обособление обстоятельств.
8. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях.
9. Знаки препинания в предложениях с союзом (или с союзным словом) как.
10. Пунктуация в сложном предложении. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях, в сложноподчиненных предложениях, в бессоюзных сложных предложениях

Время выполнения: 4 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями

Список литературы и источников: см. приложение 5

Тема 6.5. Вводные слова и предложения Внеаудиторная самостоятельная работа №9.

Подбор примеров из художественной литературы

Содержание задания: Подбор примеров из художественной литературы по теме: «Знаки препинания при вводных словах и предложениях»

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Время выполнения: 2 часа.

Отчет: Подобрать примеры предложений, в которых вводные слова представляют разные значения. (по 2-3 предложения)

Список литературы и источников: см. приложение 5

Раздел 7. Язык и речь. Функциональные стили речи

Внеаудиторная самостоятельная работа №10.

Тема 7.1 Язык и речь

Выполнение докладов и презентаций по Р.7.

Содержание задания: Подбор материала для написания доклада и выполнения презентации по выбранной теме.

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Примерные темы докладов:

1. Язык и речь
2. Виды речевой деятельности
3. Речевая ситуация и ее компоненты
4. Стили речи

Время выполнения: 4 часа.

Отчет: оформить доклад и презентацию в соответствии с рекомендациями

Список литературы и источников: см. приложение 5

Внеаудиторная самостоятельная работа №11.

Тема 7.2. Функционально-смысловые типы речи

Содержание задания: Подбор текстов различных типов речи (привести доказательства)

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Время выполнения: 2 часа.

Отчет: подобрать 3 вида текста по различным типам речи

Список литературы и источников: см. приложение 5

Внеаудиторная самостоятельная работа №12

Тема 7.5. Официально-деловой стиль

Содержание задания: Составление документов в официально-деловом стиле

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт составления документов в официально-деловом стиле

Время выполнения: 3 часа.

Отчет: составить резюме на вакантную должность, характеристику

Список литературы и источников: см. приложение 5

Внеаудиторная самостоятельная работа №13.

Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация).

Содержание задания: Написание аннотации к прочитанной книге (по выбору студента)

Цель работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- получить опыт публичного выступления

Время выполнения: 3 часа.

Отчет: сдать выполненную аннотацию

Список литературы и источников: см. приложение 5

Правила оформления текстовых материалов

Текстовый материал набирается компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4.

Поля документа:

- верхнее, нижнее, левое – 2 см;
- правое – 1 см.

Гарнитура шрифта: Times New Roman

Высота шрифта (кегель): 14 пт.

Цвет шрифта: черный.

Абзацный отступ: 1,25 см.

Междустрочный интервал: 1,5 строки.

Отступ между абзацами: 0 пт.

Нумерация страниц: внизу страницы по центру; титульный лист не нумеруется (особый колонтитул для первой страницы).

Допускается выделение главного по тексту полужирным начертанием или курсивом.

Таблицы допустимо заполнять текстом с высотой шрифта 10-14 пт. Названия столбцов таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по центру ячейки. Названия строк таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по левому краю ячейки. Остальные ячейки таблицы заполняются шрифтом с нормальным начертанием. Текстовое содержание ячеек может располагаться как по центру ячейки, так и по левому краю, и по ширине. Цифровое содержание ячеек таблицы располагается только по центру ячейки. Не допускается заливка ячеек таблицы цветом, а также цветной текст.

Название таблицы оформляется вверху перед таблицей в виде:

Таблица – **Название таблицы**. Форматируется название по ширине с абзацным отступом.

Схема оформляется графическим способом с применением плоских геометрических фигур (прямоугольников, квадратов, кругов, овалов) с указанием логических связей между ними при помощи линий и стрелок.

Текст внутри фигур схемы оформляется шрифтом Times New Roman, размер 8-10 пт, форматирование по центру.

Название схемы располагается под ней по центру и начинается словом Рисунок. Затем после тире следует название схемы в виде: Схема «Название схемы»

Приложение 2. Требования к презентации

Оформление слайдов	
Стиль	Стиль оформления должен быть единым Следует избегать стилей, которые отвлекают от самой презентации Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текст)
Фон	Для фона целесообразнее выбирать более холодные тона (синий, зеленый)
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов : один для фона, один для заголовков, один для текста Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета Нужно обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Представление информации	
Содержание информации	Правильно использовать короткие слова и предложения Следует минимизировать количество предлогов, наречий и прилагательных Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре слайда Если на слайде присутствует картинка, то надпись должна располагаться под ней
Шрифт	Для заголовка – не менее 24 Для текста – не менее 18 Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации
Способы выделения информации	Для выделения информации в тексте следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание Необходимо использовать также рамки, границы, заливку Рисунки, диаграммы, схемы прекрасно иллюстрируют наиболее важную информацию
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд большим объемом информации : одновременно запоминается не более трех фактов, выводов, определений
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом - с таблицами - с диаграммами - с картинками/фотографиями/схемами

5. Список рекомендуемой литературы.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. **Черняк В.Д.** Русский язык и культура речи: учебник / Черняк В.Д., Сергеева И Др Е.В. — Москва: КноРус, 2019. — 343 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06710-9. — URL: <https://book.ru/book/930214>
2. **Сергеева Е.В.** Русский язык и культура речи. Практикум: учебно-практическое пособие / Сергеева Е.В. и др. — Москва: КноРус, 2019. — 227 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07103-8. — URL: <https://book.ru/book/932660>

Дополнительные источники:

1. **Руднев В.Н.** Русский язык и культура речи: учебное пособие / Руднев В.Н. — Москва : КноРус, 2019. — 253 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06896-0. — URL: <https://book.ru/book/931430>

Интернет-ресурсы:

1. Учебный портал по использованию ЭОР - www.eor.it.ru/eor
2. Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме). www.russkiyjazik.ru
3. Энциклопедия «Языкознание» - www.ruscorpora.ru
4. Этимология и история русского языка - www.etymolog.ruslang.ru
5. Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка» - www.rus.lseptember.ru
6. Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе - www.uchportal.ru
7. Образовательный портал «Учеба»: "Уроки" - www.uroki.ru
8. Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы - www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com
9. Работы победителей конкурса «Учитель - учителю» издательства «Просвещение» - www.prosv.ru/
- 10.Справочная служба русского языка - www.slovari.ru/dictsearch
- 11.Словари.ру - Учебник грамоты - www.gramota.ru
- 12.Экзамены. Нормативные документы www.gramma.ru/EXM
13. Культура письменной речи - www.gramma.ru
14. Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет») - www.krugosvet.ru
- 15.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - www.school-collection.edu.ru

16. Справочная служба русского языка - www.spravka.gramota.ru