


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

 Придатко Л.В.

«31» 08 2021 г.

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по учебной дисциплине

ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи

для специальности

44.02.01 Дошкольное образование (заочное отделение)

Алексеевка - 2021

Рассмотрено на заседании ПЦК
предметно - цикловой комиссией
общих гуманитарных, социально-экономических
и естественно- научных дисциплин
Протокол № 1 от 31, 08. 2021г
Председатель Т.П. Шевченко

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (заочное отделение)

Составитель: Гембар Светлана Ивановна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине Русский язык и культура речи по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (заочное отделение) и определяют содержание самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, формы организации и виды контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебного предмета.

Самостоятельная работа обучающихся, рассматривается в как управляемая преподавателями (без их прямого участия) система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, личностных результатов, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- 1) формирование личностных результатов, общих и профессиональных компетенций;
- 2) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 3) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- 4) углубление и расширение теоретических знаний;
- 5) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

б) развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются подготовка опорных конспектов и сообщений, выполнение упражнений, разбор предложений.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 63 часа.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид заданий Формы отчетности
	Раздел 1. Национальный русский язык	4	
1	Тема 1.1. Введение. Русский язык, его составляющие	2	Подготовить конспект: «Русский язык, его составляющие»
2	Тема 1.2. Особенности устной и письменной речи	2	Подготовить конспект: «Особенности устной и письменной речи»
	Раздел 2. Язык и речь	29	
3	Тема 2.1. Основные качества речи: информативность, точность, богатство речи.	2	Подготовить конспект: «Основные качества речи: информативность, точность, богатство речи»
4	Тема 2.2. Языковая норма – явление историческое	3	Подготовить сообщение: «Языковая норма – явление историческое»
5	Тема 2.3. Формирование норм литературного языка	3	Подготовить сообщение: «Формирование норм литературного языка»
6	Тема 2.4. Назначение речевого этикета	3	Подготовить сообщение: «Назначение речевого этикета»
7	Тема 2.5. Формулы речевого этикета	3	Подготовить сообщение: Формулы речевого этикета
8	Тема 2.6. Обращение в русском речевом этикете	3	Подготовить сообщение: Обращение в русском речевом этикете
9	Тема 2.7. Научный стиль.	3	Подготовить сообщение: Научный стиль.
10	Тема 2.8. Официально-деловой стиль	3	Подготовить сообщение: Лексика официально-делового стиля
11	Тема 2.9. Публицистический стиль.	3	Подготовить сообщение: Подготовка публичной речи. Особенности построения
12	Тема 2.10. Разговорный стиль. Художественный стиль речи	3	Подготовить сообщение: Сфера использования разговорного стиля.
	Раздел 3. Лексика и фразеология	12	
13	Тема 3.1. Слово, его назначение в речи	3	Подготовить конспект: «Слово, его назначение в речи»
14	Тема 3.2. Слово как выразительное средство речи	3	Подготовить конспект: Слово как выразительное средство речи.
15	Тема 3.3. Фразеологизмы, их	3	Подготовить конспект:

	использование в речи		Фразеологизмы, их использование в речи
16	Тема 3.4. Пословицы и поговорки в речи	3	Подготовить конспект: Пословицы и поговорки, их классификация
	Раздел 4. Орфография	3	
17	Тема 4.1. Правописание гласных	1	Выполнение упражнений по орфографии и пунктуации.
18	Тема 4.2. Правописание согласных	1	Выполнение упражнений на правописание согласных.
19	Тема 4.3. Правописание твёрдого и мягкого знаков	2	Составление таблицы «Буква ь после шипящих»
	Раздел 5. Морфология и синтаксис	11	
20	Тема 5.1. Понятие о морфологии	2	Сделать морфологический разбор предложений.
21	Тема 5.2. Морфологические нормы	2	Выполнение упражнений на морфологию.
22	Тема 5.3. Понятие о синтаксисе	3	Выполнение упражнений на синтаксис.
23	Тема 5.4. Синтаксические нормы	2	Выполнение упражнений с учетом синтаксических норм.
24	Тема 5.5. Понятие о пунктуации	3	Выполнение упражнений на пунктуацию.
25	Тема 5.6. Основные правила русской пунктуации	2	Подготовить конспект: Основные правила русской пунктуации
	Всего часов:	63	

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методические рекомендации по подготовке конспектов

Конспект – способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

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.

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. 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.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценки конспекта

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников.

2.2. Методические рекомендации по подготовке сообщений

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения (доклада).

Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам

основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на учебном занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её 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.

Роль преподавателя: 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 студента: 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.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

2.3. Методические рекомендации по синтаксическому разбору предложений

Схема синтаксического разбора предложения.

1. Разобрать предложение по членам (подлежащее^а – тот кто действует, о ком или о чем идет речь; сказуемое^б – что о нем говорится, что он делает, сделал; определение^в – от существительного к нему можно задать вопрос какой, чей; дополнение^г – от глагола к

нему можно задать вопрос косвенного падежа; обстоятельство^д — от глагола к нему можно задать вопросы как? когда? почему? с какой целью? и т.п.).

2. Разделить предложение (если предложение сложное) на части, пронумеровать части по порядку.

3. Сделать описательный разбор (всего предложения) по следующей схеме:

По цели высказывания:

– повествовательное (.),

– вопросительное (?),

– побудительное (глагол стоит в повелительном наклонении, выражает просьбу, приказ).

По интонации:

– невосклицательное,

– восклицательное (!).

По количеству грамматических основ:

1) простое (одна грамматическая основа – одно подл.+ сказ),

2) сложное:

– сложносочинённое (предложения с разными грамматическими основами соединены сочинительными союзами*),

– сложноподчинённое (предложения с разными грамматическими основами соединены подчинительными союзами**),

– бессоюзное***,

– с разными видами связи (одни блоки предложения связаны сочинительным союзом, другие — подчинительным).

По наличию одного или обоих главных членов (в сложном предложении каждого простого предложения):

1) двусоставное (есть и подлежащее, и сказуемое).

2) односоставное (есть только один главный член предложения) с главным членом

а) подлежащим – назывное (Весна.);

б) сказуемым

-определённо-личное;

-неопределённо-личное;

-обобщённо-личное;

-безличное.

По наличию второстепенных членов:

– распространённое (кроме главных членов есть второстепенные),

– нераспространённое (только главные члены).

По наличию пропущенных членов:

– полное,

– неполное (указать, какой член / члены предложения пропущен).

По наличию осложняющих членов:

1) неосложнённое,

2) осложнённое:

3) однородными членами предложения (указать какими);

4) обособленными второстепенными членами предложения – определениями (в том числе и приложениями), дополнениями, обстоятельствами (выраженными причастным, деепричастным, сравнительным и др. оборотами);

5) вводными словами, вводными и вставными конструкциями;

6) прямой речью;

7) обращением.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие. Ростов н/Дону: Феникс, 2017. - 380 с.
2. Русский язык и культура речи 4-е изд, пер. и доп., учебник и практикум для СПО/Черняк В.Д.-М.: Юрайт, 2019-389 с.

Дополнительные источники:

1. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка: практический справочник: Ок. 11 000 синоним. рядов. – М.: Русский язык. – Медиа, 2007. – 564 с.
2. Алексеев Ф. Все правила русского языка. Пособие для учителей и школьников. – М.: «Издательство АСТ», 2018.
3. Герасименко Н.А. Русский язык: учебник (17 -е изд. испр.) – М.: ИЦ Академия, 2017. – 496 с.
4. Ефремова Т.Ф. Толковый словарь служебных частей речи: Ок. 15 000 словарных ст.: Ок. 22 000 семантических единиц. – М.: ООО Издательство «Астрель», 2004. – 814 с.
5. Лопатин В.В., Нечаева И.В., Чельцова Л.К. Как правильно? С большой буквы или с маленькой?: орфографический словарь: Ок. 20000 слов и словосочетаний. – М.: Астрель: АСТ, 2005. – 398 с.
6. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 120 000 слов и фразеологических выражений / Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова. – М.: ООО «АТЕМП», 2015. – 944 с.
7. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис-пресс, 2017. – 832 с.
8. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. – М.: ООО «Издательство АСТ»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2015. – 736 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке <http://old.internet-school.ru/demo/531230?page=1>
2. Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык» <http://www.gramota.ru>
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
4. Крылатые слова и выражения <http://slova.ndo.ru>
5. Культура письменной речи <http://www.grammar.ru>
6. Мир слова русского <http://www.rusword.org>

7. Основные правила грамматики русского языка <http://www.stihi-rus.ru/pravila.htm>
8. Репетитор по русскому языку <http://www.russkoeslovo.ru/>
9. Российское общество преподавателей русского языка и литературы: портал «Русское слово» <http://www.rorpyal.ru>
10. Сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
11. Сайт «Культура письменной речи» <http://grammar.ru/>
12. Сайт «Справочная служба русского языка» <http://new.gramota.ru/spravka/>
13. Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет» <https://www.krugosvet.ru/>
14. Урок 1. Введение. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. <https://studfile.net/preview/6209202/page:4/>
15. Урок 3. Понятие о современном языке. Основные тенденции и активные процессы русского языка новейшего периода. <https://studfile.net/preview/6019274/>
16. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

1. Горовая, И. Г. Современный русский литературный язык. Морфемика. Словообразование: учебное пособие для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов: Профобразование, 2020. — 134 с. — ISBN 978-5-4488-0585-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92166> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Недоступова, Л. В. Русский язык : учебно-методическое пособие для студентов факультета СПО / Л. В. Недоступова. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-89040-526-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/55059> (дата обращения: 01.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 5-238-00860-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/71053> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

<http://moodle.alcollege.ru>