Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра дефектологии и русского языка

Методические рекомендации для студентов по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине

Наименование дисциплины	Русский язык и культура речи
Направление подготовки	39.03.02– Социальная работа
Профиль	Социальная работа в системе здравоохранения

г. Ставрополь, 2018

1. Введение

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014), ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 9 февраля 2016 №41029 и рекомендациями Минобрнауки по внесению изменений в ФГОС-3; основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденной Приказом ректора университета от 31.08.2017 г. Приказ № 757-ОД, в которых определяется, что самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

Самостоятельная работа студентов – одна из важных форм организации учебного процесса. Она играет особую роль в подготовке специалистов, являясь формой, с одной стороны, организации самостоятельной работы студентов, с другой – развития их познавательной активности.

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению студентами учебного материала, готовности и потребности в самообразовании.

Задачи самостоятельной работы:

1.Улубление и систематизация знаний

2.Постановка и решение познавательных задач

3. Развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объёму и виду информацией, учебной и научной литературой

4. Практическое применение знаний, умений

5. Развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля над его эффективностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа по освоению дисциплины «Русский язык и культура речи» направлена на развитие у студентов языковой и коммуникативной компетенции, формирование у них готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности.

Виды самостоятельной работы студентов

Репродуктивная самостоятельная работа	Самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.
Познавательно-поисковая самостоятельная работа	Подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.
Творческая самостоятельная работа	Написание рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Оглавление Стр.

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи»…… 4
План-график выполнения самостоятельной работы…….. 4
Контрольные занятия и виды отчетности по ним…… 5
Методические рекомендации по изучению теоретического материала…… 6
Методические указания по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Русский язык и культура речи»…… 7
Список рекомендуемой литературы…… 16

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые виды деятельности направлены на формирование компетенций:

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-9 – способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикация и публичных обсуждений.

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование контрольного занятия	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся	Бюджет времени, выделенный на выполнение задания
Раздел 1. Структура и содержание дисциплины «Культура речи». Культура речи как особая теоретическая дисциплина.	Самостоятельное изучение литературы	8
Раздел 2. Язык и речь. Формы существования языка	Самостоятельное изучение литературы	8
Раздел 3. Нормативный компонент культуры речи.	Выполнение индивидуальных заданий	8
Раздел 4. Функциональные стили современного русского языка.	Выполнение индивидуальных заданий, эссе	10
Раздел 5. Коммуникативный аспект культуры речи	Подготовка к собеседованию, эссе	10
Раздел 6. Этический аспект культуры речи	Подготовка к собеседованию	7
Раздел 7. Основы ораторского искусства.	Подготовка сообщения	7
		58

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАНЯТИЯ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИМ

Наименование контрольного занятия	Вид самостоятельной работы	Наименование оценочного средства	Компетенции, формируемые

			данным видом деятельности
Раздел 1. Структура и содержание дисциплины «Культура речи». Культура речи как особая теоретическая дисциплина.	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для собеседования	ОК-5, ОПК-9
Раздел 2. Язык и речь. Формы существования языка	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для собеседования	ОК-5, ОПК-9
Раздел 3. Нормативный компонент культуры речи.	Выполнение индивидуальных заданий	Индивидуальные задания	ОК-5, ОПК-9
Раздел 4. Функциональные стили современного русского языка.	Выполнение индивидуальных заданий, эссе	Индивидуальные задания	ОК-5, ОПК-9
Раздел 5. Коммуникативный аспект культуры речи	Подготовка к собеседованию, эссе	Вопросы для собеседования	ОК-5, ОПК-9
Раздел 6. Этический аспект культуры речи	Подготовка к собеседованию	Вопросы для собеседования	ОК-5, ОПК-9
Раздел 7. Основы ораторского искусства.	Подготовка сообщения	Тематика сообщений, выступление с докладом	ОК-5, ОПК-9

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть.

В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро; - в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию.

Выделяются несколько видов записей при работе с литературой.

Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Для работы над конспектом следует:

– определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;

– в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста – в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;

– выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, «фактурой», заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);

– завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых,* тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых,* в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих,* чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна,

но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

– руководствоваться графиком самостоятельной работы;

– выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на практических занятиях и консультациях неясные вопросы;

– использовать при подготовке нормативные документы СтГМУ, а именно, положения о реферате, эссе, контрольной работе и пр.,

– при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание – объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

2. Сравнить – выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.

3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ – значит:

а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

5. Провести анализ – разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. Тезисно изложить идею, концепцию, теорию – используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения.

7. Дать характеристику, охарактеризовать явления – значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.

8. Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Общие критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся	Критерии оценки
Выполнение индивидуальных заданий	

Подготовка к собеседованию	1. Соответствие содержания ответа сформулированной теме; степень раскрытия темы. Качество структуры выступления: композиция, логичность изложения, аргументированность, доказательность 2. Общая эрудиция: компетентность, использование специальной терминологии 3. Авторские выводы и предложения по обсуждаемой проблематике 4. Проявление позиции по дискуссионным вопросам 5. Культура выступления: четкость и доступность изложения, речевая культура, чувство времени. 6. Качество ответов на вопросы: полнота ответов, убедительность, готовность к дискуссии, наличие собственной позиции и умение ее отстаивать, доброжелательность, контактность
Подготовка сообщения, написание доклада	1. Актуальность темы исследования 2. Соответствие содержания теме 3. Глубина проработки материала 4. Правильность и полнота использования источников 5. Соответствие оформления доклада стандартам.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

При подготовке к опросу студентам рекомендуется самостоятельно проработать материалы конспекта лекций, основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения в данном разделе дисциплины, ознакомиться со справочными материалами. Рекомендуется при подготовке к опросу составлять план-схему ответа по каждому вопросу, выписывать основные термины и понятия в персональный глоссарий.

Задание: подготовиться к собеседованию по теме.
Форма отчетности: собеседование с преподавателем.
Порядок оформления материалов: конспектирование литературных источников, поиск ответов на вопросы.
Порядок представления: устный ответ.

Система оценки результатов собеседования

«Отлично» – 5 баллов ставится за ответ, в котором 91-100% правильных ответов.

«Хорошо» – правильных ответов 81-90%.

«Удовлетворительно» – 3 балла, в случае если правильных ответов 71-80%.

«Неудовлетворительно» – 2 балла, в случае если правильных ответов 70% и меньше.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СООБЩЕНИЮ

Задание: подготовка сообщений
Форма отчетности: выступление с сообщением
Порядок оформления материалов: материалы предоставляются на бумажном носителе, на листах формата А4, в папке-скоросшивателе.

Требования к оформлению:

1. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал полуторный.
2. Абзацный отступ устанавливается автоматически – 1,25 см.
3. Заголовки печатаются 14 шрифтом по центру без точки в конце.
4. Нумерация листов осуществляется автоматически, номер листа проставляется внизу справа.

Порядок представления: в соответствии с Планом-графиком выполнения самостоятельной работы

Система оценки сообщения

«Отлично» ставится, в случае если выполнены все требования к написанию и защите: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо»– основные требования к докладу или сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты.

В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«Неудовлетворительно» – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки презентаций.

«Отлично» ставится, в случае если выполнены все требования к оформлению и защите: обозначена тема, изложена собственная позиция, сформулированы выводы, темараскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» – основные требования к презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты.

В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«Неудовлетворительно»– тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Вопросы для самоконтроля

1.Обозначена ли проблема в написанном докладе?
2.Проведено ли обоснование актуальности?
3.Слелан ли в докладе анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему?
4. Достаточно ли логично изложена собственная позиция?

5.Сформулированы ли выводы?
6. Раскрыта ли тема доклада?
7.Соблюдены ли требования к внешнему оформлению
8.Можете ли Вы дать правильные ответы на дополнительные вопросы?

Задания для самоконтроля

1.Изучите методические указания по написанию сообщения, подготовке к выступлению и проверьте себя – правильно ли Вы выполнили рекомендации, соответствует ли Ваша работа предъявляемым критериям оценки
2.Подготовье презентацию к тексту, соответствующую структуре.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ НАУЧНОГО ДОКЛАДА

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель научного доклада – развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов.

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

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

Доклад – это удобная форма изложения конкретной информации. Доклад может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме.

Доклад – научный документ, содержащий изложение научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы, опубликованный в печати или прочитанный в аудитории.

Доклад – вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Различают научные и учебные доклады. Научные доклады готовятся научными работниками для представления своих результатов на научной конференции, научном семинаре и др. Студенческие относятся доклады к учебным. Как правило, преподаватель формирует темы докладов на основе учебного материала, который не рассказывается на лекциях и семинарских занятиях, а выносится на самостоятельное изучение обучающимися. Таким образом, заслушивание докладов, подготовленных обучающимися, позволяет преподавателю не только успешно дополнить лекционный материал, но и оценить умение обучающихся самостоятельно работать с учебной литературой и научными текстами.

Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические занятия.

Рекомендации студенту:

– перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

– представить доклад научному руководителю в письменной форме;

– выступить на практическом занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования к структуре доклада:

– титульный лист

– оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

– введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

– основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

– заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

– список использованных источников. (не менее 5 позиций).

При работе над докладом можно использовать два приема.

1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам доклада. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать писать черновой вариант. Затем следует отредактировать текст.

2. Сначала записывают тезисы всего раздела или доклада/реферата, излагают основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Писать доклад можно в той последовательности, которая представляется автору наиболее рациональной. Вместе с тем, существует определенная логическая схема этой работы.

Для того, чтобы облегчить работу над докладом/рефератом, предлагаем разбить процесс на несколько последовательных этапов. Надеемся, что знакомство с ними поможет вам овладеть необходимым инструментарием и разобраться в принципах построения письменной работы.

Этапы подготовки доклада

Подготовка и планирование. На этом этапе предстоит решить, *что* планируется написать и *зачем,* и только затем определить, *как* это делать. В первую очередь необходимо принять решение по следующим пунктам: выбор конкретной темы; цели, преследуемые в работе; критерии успешности конечного результата; структура и формат изложения; характер словаря, верный стиль, правильный тон.

2. Выбор и осознание темы доклада. *Тема* должна содержать в себе проблему, так как именно проблема определяет в первую очередь успех всей работы. Здесь важен и тот исследовательский потенциал, который она в себе заключает, и степень осмысленности автором своего проекта. Необходимо руководствоваться актуальностью темы, новизной, значимостью, степенью разработанности проблемы, целями и задачами доклада/реферата.

Четкая постановка проблемы позволит без труда сформулировать *цель* – лаконичный и емкий ответ на вопрос, зачем проводится данный вид работы; она формулируется таким образом, чтобы слушатель смог представить себе в общем виде проблемную область, характер, замысел, направленность данного доклада/реферата.

Более детально эти характеристики раскрываются в *задачах* исследования – способах и условиях достижения цели. Здесь необходимо определить: какие именно факты хотите получить; какие статистические зависимости предполагаете установить; какие тенденции выявить.

Актуальность– это степень важности темы в данный момент времени и в данной ситуации для решения данной проблемы, задачи, вопроса. Актуальность раскрывает интересующее докладчика явление в аспектах противоречий и трудностей, не

определенных разработками его предшественников, а также возможности их разрешения иными средствами.

*Новизна темы*характеризует насколько ново содержание выступления по сравнению с существующими аналогами. Критериями новизны выступают: вид новизны (теоретическая или практическая), уровень конкретизации, уровень дополнения, уровень преобразования.

3. Подбор источников и литературы. Под «источниками» подразумеваются законы, различные нормативные документы и др., а под «литературой» – книги, монографии, публикации в периодической печати.

4. Работа с выбранными источниками и литературой:

а) изучение наиболее важных и актуальных научных работ и научных текстов (книг, статей, диссертаций и других научных исследований) по теме доклада/реферата:

а) ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);

б) ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;

в) ознакомление с публикациями в периодической печати;

г) использование компьютерных источников информации (необходимо так же акцентировать внимание на соблюдении авторских прав при заимствовании информации);

д) составление библиографии;

е) ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;

ж) формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов);

з) ксерокопирование необходимых материалов.

5. Систематизация и анализ материала – завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием для удобства редактирования. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник: автор, название, выходные данные, номер страницы.

6. Составление рабочего плана доклада, который включает последовательность основных разделов, их краткое содержание.

Создавая план доклада можно применять следующие композиционные решения:

– хронологическое, когда тема рассматривается в исторической последовательности от этапа к этапу;

– описательное, когда тема делится на составные части, элементы, в целом раскрывающие определенные явления;

– аналитическое, когда тема исследуется в ее причинно-следственных связях, взаимозависимых проблемах.

7. Письменное изложение материала по параграфам. Текст должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью, строго следовать структуре доклада и иметь уточнение названий пунктов в содержании доклада.

8. Редактирование, переработка текста. Следует провести самоанализ и ответить на твопросы:

– отвечает ли доклад поставленным целям;

– аргументирована ли новизна и актуальность работы;

– в достаточной ли степени раскрыта сущность вопроса;

– обоснованы ли приведенные факты, доказательства; понятна ли их суть;

– подчеркивают ли выводы и заключения вескость приведенных фактов;

– обоснован ли выбор источников;

– отсутствуют ли стилистические и орфографические ошибки (при необходимости пользуются словарем);

– отсутствуют ли сокращения слов и словосочетаний (сокращение названий, наименований в тексте не допускается, за исключением общепринятых аббревиатур), опечатки и помарки;

– соответствует ли доклад требованиям, предъявляемым к структуре.

9. Оформление доклада проводится в соответствии со следующими т*ребованиями:*

1.Шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, размер полей – 2,5 см, отступ в начале абзаца – 1,25 см, форматирование по ширине)

2.Листы доклада скреплены скоросшивателем.

3.На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента.

4.Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

5. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

7. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

10. Выступление с докладом имеет критерии:

– соблюдение структуры выступления;

– соблюдение регламента;

– умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;

– речевая культура выступления; уверенность и убедительность манеры изложения;

– соответствие содержания ответов вопросам;

– корректность при ответе на вопросы оппонентов;

– краткость и аргументированность;

– грамотности речи и стилистическая выдержанность изложения.

Примеры библиографических описаний

Описание книги одного автора

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст]: учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2012. – 630 с.: ил.; 25 см. – (Технический университет. Математика). – Библиогр.: с. 622–626. – Предм. указ.: с. 627–630.

Описание книги двух или трех авторов

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2012. – 542 с. – (Institutiones). – Библиогр.: с. 530–540.

Описание книги четырех и более авторов

Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский [и др.]; Ин-т экономики города. – М., 2012. – 210 с.: схемы. – Библиогр.: с. 208–209.

Описание книги под названием (без указания авторов на титульном листе, либо указание фамилии редактора)

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / Ред. В. И. Иванов ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2012. – 110 с. – Библиогр.: с. 108–109.

Описание главы из книги

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо- герман. истории. – Воронеж, 2011. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105–106.

Описание статьи из периодического издания

Гаврилов, С. И. Как начать кредитную историю [Текст] / С. И. Гаврилов // Эксперт-Урал. – 2014. - № 34. – С. 42-58.

Описание электронного ресурса

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электрон. ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CDROM). – (Интерактивный мир).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ

Эссе - это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией, написанное в жанре критики и публицистики, свободной трактовки какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем или самостоятельно выбранную студентом и согласованную с преподавателем.

Цель написания эссе как формы учебной работы состоит в обучении студентов выработке и изложению в форме очерка индивидуальной позиции по какому-либо вопросу с обязательным отображением собственных впечатлений, мыслей, мнений, опыта и т.п.

Достижение поставленной цели можно реализовать посредством решения следующих задач:

Стимулировать у студентов выработку индивидуальной точки зрения на различные проблемы.

1.Развивать у студентов умение видеть противоречия в исследуемом вопросе.

2.Развивать у студентов умения и навыки аргументированного рассуждения.

3.Развивать у студентов навыки тезисного оформления собственных мыслей.

4.Развивать у студентов художественные и творческие способности.

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Качество выполнения эссе во многом зависит от того, насколько студент знает и умеет выполнять требования, предъявляемые к содержанию, оформлению, защите и оценке данной формы творческой работы. Предлагаемые методические рекомендации ориентированы на оказание помощи студентам в освоении этих требований.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Поэтому качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1)исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
2)качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
3)аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Исходя из этого, процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: 1) обдумывание — 2) планирование — 3) написание — 4) проверка — 5) правка.

1. Обдумывание: определение и осмысление темы эссе.

Тема - своего рода условие задачи, в которое, что бы понять, нужно вдуматься. Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель — побуждать к размышлению. Главная задача - понять и раскрыть тему, а не «уйти» от неё. Поэтому тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

ОЦЕНИВАНИЕ ЭССЕ

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	**Требования к студенту**
Знание и понимание теоретического материала.	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	- грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме;
Построение суждений	- ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;

	- приводятся различные точки зрения и их личная оценка. - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям.

8.Список рекомендуемой литературы

8.1. Основная литература

1. Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие / И.Б. Голуб. - М. : Логос, 2012. - 432 с..; (30 экз.)

2. Есакова М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка [Электронный ресурс] / Есакова М.Н. - М. : ФЛИНТА, 2017. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513457.html

3. Константинова Л.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Константинова Л.А. - М. : ФЛИНТА, 2014. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518650.html

4. Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи : Курс лекций [Электронный ресурс] / Трофимова Г.К. - М. : ФЛИНТА, 2017. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496031.html

8.2 Дополнительная литература

1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Бронникова Ю.О. - М. : ФЛИНТА, 2014. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507630.html

2. Боженкова Р.К. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин - М. : ФЛИНТА, 2016. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510043.html

3. Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс] / Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р.; под ред. Ипполитовой Н.А. - М. : Проспект, 2016. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193103.html

4. Ващенко Е. Д. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Ващенко Е. Д. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222253601.html