

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева
Институт экономики и управления (ИНЭУ)
сокращенное и полное наименование института
Кафедра «Методология, история и философия науки» (МИиФН)
сокращенное и полное наименование кафедры

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Русский язык и культура речи

наименование дисциплины

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

код и полное наименование направления подготовки

Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм

(наименование профиля подготовки)

Уровень образования

бакалавриат

бакалавриат, магистратура, специалитет

Форма обучения

Очная

Нижний Новгород
2018

Разработчики/составители методических рекомендаций по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи»:

Доцент, к.п.н Кириллова Н.Н.

ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество

Кафедра «Методология, история и философия науки»

Дата, подпись Ус « 7 » 05 20 18 г.

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» рассмотрены на заседании кафедры «Методология, история и философия науки»

наименование кафедры

Протокол № 8 от « 7 » 05 20 18 г.

Заведующий кафедрой д.и.н., профессор Гордина Е.Д.

ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество

Дата, подпись Гордина « 7 » 05 20 18 г.

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» согласованы с председателем методической комиссии по профилю подготовки, специальности (или председателем предметной комиссии)

Заведующий кафедрой, д.ф.н., профессор, Матиашвили В.М.

должность, ученое звание, степень, фамилия

В.М. Матиашвили
дата, подпись

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» утверждены Учебно-методическим советом ИНЭУ

Протокол № 5 от « 22 » 05 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО:

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» зарегистрированы в УМУ под учетным номером 6033

Начальник МО УМУ Горностаева А.В.

личная подпись

расшифровка подписи

«24»

дата

05 20 18 г.

Содержание

Блок 2. Методическое обеспечение дисциплины	4
Введение	4
2.1. Методические рекомендации по организации аудиторной работы	4
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях	5
3. Структура отчета по практической работе	9
2.2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов	12
4. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы	15
Блок 3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	17

Блок 2. Методическое обеспечение дисциплины

Введение

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» направления подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм» для очной формы обучения разработаны с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7 и в соответствии с «Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины», утвержденного приказом ректором № 142 от 26.03.2015 г.

2.1. Методические рекомендации по организации аудиторной работы

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование духовно-нравственной позиции на речь как врожденный механизм жизнедеятельности человека, обеспечивающий познание окружающего мира и установление отношений с его системами, и язык как среду саморазвития человека; развитие личной ответственности студентов за свою речевую деятельность и формирование речевой культуры; развитие коммуникативных способностей, а также системы инвариантных способностей человека; формирование у обучаемых представление о речи как инструменте эффективного общения, что предусматривает, наряду с усвоением основных языковых норм, более углубленное знакомство с коммуникативным аспектом речевой культуры.

Задачи:

- познакомить студентов с понятием языковой ситуации и ее историческим и синхроническим аспектами;
- дать характеристику системе функциональных стилей и основаниях их выделения;
- определить структуру и систему современного русского литературного языка, взаимосвязи языка и речи;
- охарактеризовать структуру и виды речевой деятельности как основного компонента речевого взаимодействия, о коммуникативных качествах речи;
- познакомить с нормативным, коммуникативным, этическим аспектами культуры речи; основными нормами современного русского литературного языка и существующими способами их кодификации;
- дать навыки структурно-семантического анализа текста; составления связного текста в соответствии с ситуацией общения.

Профессиональная деятельность бакалавра направлена на знание форм участия в разработке и формировании организационной и управленческой структуры организаций; организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; контроля деятельности подразделений, команд (групп) работников; участия в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Дисциплина «Русский язык и культура речи» представляет собой дисциплину базовой части (Б1.Б.4). Дисциплина базируется на фоновых знаниях, полученных, прежде всего, в процессе школьного обучения в рамках дисциплины «Русский язык» Усвоенные знания являются основой для грамотного речевого оформления курсовых и дипломных работ.

Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации представлена в таблице 1.

Таблица 1

Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации							
Семестр	Общая трудоемкость, часов (ЗЕТ)	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные работы, часов	СРС, часов	Внеаудиторная контактная работа	Контрольная работа
Очная форма обучения							
Форма аттестации: зачет							
1	144 (4)	17	34	-	89	4	+

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции: ОК-4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования.

Бакалавр должен знать:

- основы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, логику и аргументацию построения устной и письменной речи в русском языке (ОК-4).

Бакалавр должен уметь:

- использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в русском языке (ОК-4).

Бакалавр должен владеть:

- навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в русском языке (ОК-4).

В учебном процессе преподаватель использует активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на их творческое мышление и в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение лекций-бесед и (или) лекций-дискуссий. При чтении лекций используются слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

Рекомендации по работе на лекционных занятиях:

- Обратить внимание на то, как строится лекция. Она состоит, в основном из:
 - вводной части, в которой актуализируется сущность вопроса, идет подготовка к восприятию основного учебного материала;
 - основной части, где излагается суть рассматриваемой проблемы;
 - заключения, где делаются выводы и даются рекомендации, практические советы.
- Настроиться на лекцию. Настрой предполагает подготовку, которую рекомендует преподаватель. Например, самостоятельно найти ответ на вопрос домашнего задания, читая раздел рекомендуемого литературного источника и выявить суть рассматриваемых положений. Благодаря такой подготовке возникнут вопросы, которые можно будет выяснить на лекции. Кроме того, соответствующая подготовка к лекции облегчает усвоение нового материала, заранее ориентируя на узловые моменты изучаемой темы. Важна и самоподготовка к лекции через стимулирование чувства интереса, желания узнать новое.
- Отключить до начала лекции мобильный телефон (или поставить его в бесшумный режим), чтобы случайный звонок не отвлекал преподавателя и других студентов.
- Слушать лекцию внимательно и сосредоточенно. В противном случае есть риск не усвоить именно главные положения темы, оставить за кадром вопросы, которые осложняют учебу в дальнейшем.
- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.
- Помнить, что лекцию лучше конспектировать, независимо есть тема в учебнике или ее нет. Научитесь правильно составлять конспект лекции.

2. Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях

Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях представлен в таблице 2.

Таблица 2

Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях

№ п-ла	Темы лекций	Тема практических занятий	Трудоемкость (час.) очная форма обучения
1-2	Язык и речь: их взаимосвязь и отличительные признаки. Речь в межличностном общении и в процессе социального взаимодействия (в общественных отношениях). Функции языка и речи	Принципы составления текста	8
	Речевая деятельность. Виды и этапы речевой деятельности. Речевое событие		
	Смысловая цельность, связность текста и языковые средства, обеспечивающие их. Типология текстов. Способы и приемы свертывания и развертывания текста		
3	Языковая норма. Грамматика и словари как основные формы фиксации языковой нормы (кодификации). Типы словарей. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры устной и письменной речи. Коммуникативные качества речи	3 аспекта культуры речи. Нормативный аспект. Структура словарной статьи Толкового словаря. Орфоэпические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы	16
	Культура речи и речевая культура. Типы речевой культуры. Речевой этикет. Речевые стереотипы		
4	Функциональные стили языка и речи. Стилистические ресурсы языка	Стилеобразование научного	10

	Система функциональных стилей в современном русском языке. Книжные стили. Строгие стили	стиля. Стилеобразование официально-делового стиля. Принципы составления деловых бумаг	
	Жанр как форма композиционно-речевой организации текста в рамках функционального стиля		
ИТОГО			34

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме: участие в групповых обсуждениях, выполнение тестов, выполнения и защита индивидуальных практических заданий, активность на семинарских занятиях; промежуточный контроль в форме зачета, который принимает преподаватель, проводивший лекционные занятия с данными студентами.

Правила выполнения практических работ (заданий).

Практические занятия, которые проводятся в следующих формах: семинар, практические задания.

Они служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний, которое дает студенту возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Практические занятия призваны укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к ним происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

Студент должен:

- строго выполнять весь объем самостоятельной подготовки, представленный в методических указаниях по самостоятельной работе;
- знать, что проведению каждого практического занятия предшествует проверка готовности студента, которая проводится преподавателем в его начале;
- решить на практическом занятии задачи (задания), предусмотренные данными методическими указаниями, по каждой теме;
- ответить на контрольные вопросы по каждой теме во время защиты каждой выполненной практической работы – текущий контроль.

Задания и последовательность выполнения практических работ

Практическая работа № 1

Тема: 3 аспекта культуры речи. Нормативный аспект. Структура словарной статьи Толкового словаря.

Цель: осознание многоаспектности культуры речи, понимание способов ее совершенствования.

Содержание занятия:

1. Определение и характеристика структуры культуры речи: нормативный аспект (правильность речи), коммуникативный аспект (целесообразность речи), этический аспект (вежливость речи).
2. Нормативный аспект – базовый в структуре культуры речи. Система норм литературного языка: виды, уровневость, функции, свойства.
3. Кодификация норм литературного языка. Структура словарной статьи Толкового словаря русского языка

Практическая работа № 2

Тема: Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.

Цель: освоение орфоэпических норм литературного языка.

Содержание занятия:

1. Процесс становления русской орфоэпии.
2. Основные произносительные нормы литературного языка.
3. Свойства русского ударения.
4. Кодификация орфоэпических норм литературного языка.
5. Орфоэпический практикум.

Практическая работа № 3

Тема: Грамматические нормы: морфологические нормы современного русского литературного языка.

Цель: освоение морфологических норм литературного языка.

Содержание занятия:

1. Причины многообразия и разнообразия морфологических норм, жесткость морфологических норм.
2. Основные морфологические нормы литературного языка.
3. Морфологические нормы (имя существительное).

4. Особенности кодификации морфологических норм литературного языка.
5. Морфологический практикум.

Практическая работа № 4

Тема: Грамматические нормы: морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка.

Цель: освоение морфологических и синтаксических норм литературного языка.

Содержание занятия:

1. Рассмотрение некоторых морфологических норм литературного языка.
2. Исправление нарушений морфологических норм литературного языка. Морфологический практикум.
3. Основные синтаксические нормы литературного языка. Жесткие, вариативные и «договорные» синтаксические нормы литературного языка: согласование подлежащего и сказуемого; особенности правильного употребления однородных членов предложения
4. Синтаксический практикум

Практическая работа № 5

Тема: Синтаксические нормы современного русского литературного языка.

Цель: освоение синтаксических норм литературного языка.

Содержание занятия:

1. Рассмотрение некоторых синтаксических норм литературного языка: употребление второстепенных членов предложения (правила употребления приложений, обстоятельств, дополнений – нормы управления).
2. Правила синтаксической вариативности (придаточное предложение – обстоятельство, придаточное предложение – определение).
3. Исправление синтаксических ошибок.
4. Синтаксический практикум.

Практическая работа № 6

Тема: Лексика современного русского литературного языка.

Цель: освоение разнообразных приемов рассмотрения и подходов к изучению лексики современного русского литературного языка.

Содержание занятия:

1. Изучение разнообразных подходов к рассмотрению слова в рамках лексикологии.
2. Семантика, значение слова. Многозначность: речевые ошибки, речевой потенциал.
3. Лексическая сочетаемость.
4. Лексический практикум.

Практическая работа № 7

Тема: Лексика современного русского литературного языка. Лингвистические словари.

Цель: освоение разнообразных приемов рассмотрения и подходов к изучению лексики современного русского литературного языка.

Содержание занятия:

1. Лексические группы и их виды.
2. Лексика национального языка.
3. Лексика функциональных стилей и эмоционально-оценочная лексика.
4. Виды лингвистических словарей, их структура, особенности и виды представления информации.
5. Лексикографический практикум.

Практическая работа № 8

Тема: Этимологический словарь. Толковый словарь живого великорусского языка В.И. Даля.

Цель: формирование интереса к изучению истории родного языка и осознание потребности в этом.

Содержание занятия:

1. Обсуждение конспекта «Напутного слова» В.И. Даля
2. Рассмотрение целей, структуры и представления информации в этимологическом словаре и словаре В.И. Даля.
3. Исследование значения слова по этимологическому словарю и словарю В.И. Даля; сопоставление полученной информации с той, что зафиксирована в Толковом словаре русского языка Ожегова С.И.
4. Рефлексия, обсуждение полученной информации.

Практическая работа № 9

Тема: Лексические нормы современного русского литературного языка.

Цель: освоение лексических норм литературного языка.

Содержание занятия:

1. Рассмотрение основных лексических ошибок: многословия (тавтология, плеоназм) речевой недостаточности, неверного использования синонимов, антонимов, паронимов, паронимазов).
2. Приемы исправления лексических ошибок.
3. Лексический практикум.

Практическая работа № 10

Тема: Лексические нормы современного русского литературного языка.

Цель: освоение лексических норм и лексического потенциала литературного языка.

Содержание занятия:

1. Лексический потенциал: вариативность в использовании синонимов, многозначных слов; смысловые возможности антонимов, паронимов и пр.
2. Текстовые функции фразеологизмов. Смысловое, выразительное, стилевое разнообразие фразеологизмов.
3. Система тропов и фигур речи современного русского языка.

Практическая работа № 11

Тема: Активный и пассивный словарный запас.

Цель: осознание собственного лексического запаса.

Содержание занятия:

1. Активный и пассивный запас современного русского литературного языка. Структура пассивного запаса.
2. Структура словарного запаса личности. Приемы определения пассивного запаса.
3. Исследование собственного словарного запаса.

Практическая работа № 12

Тема: Отчеты по выполнению самостоятельных контрольных работ «Древо понятия», «Языковая норма».

Цель: осознать разные способы взаимодействия со словарем; осознать необходимость регулярного обращения к словарю как средству повышения культуры речи, речевой культуры в целом, как к средству саморазвития.

Содержание занятия:

1. Аудиторная защита «дерева понятия» (2 – 3 чел.), обсуждение; рефлексия авторов и других участников обсуждения.
2. Обсуждение работы «языковая норма». Выявление ошибок и способов их исправления.
3. Исследование собственного словарного запаса.

Практическая работа № 13

Тема: Текст как структурное и смысловое целое.

Цель: осознать текст как единое смысловое, композиционное, речевое произведение.

Содержание занятия:

1. Основные текстовые категории. Языковые средства, обеспечивающие единство текста.
2. Композиция текста.
3. Лингвистический анализ текста.

Практическая работа № 14

Тема: Принципы составления текста.

Цель: осознать, что результативность текста как структурного компонента речевой деятельности обусловлена подчиненностью всех текстовых компонентов замыслу автора – цели.

Содержание занятия:

1. Обсуждение текста (статьи Пескова В. «Обращение к Президенту»).
2. Характеристика цели, структурных компонентов, модальности и пр. исследуемого текста.
3. Обсуждение способов и средств оформления аргументации.
4. Задание на самостоятельную работу (целевое составление текста).

Практическая работа № 15

Тема: Отчет по самостоятельной контрольной работе (тема «Текст»). Строгие стили.

Цель: развитие способности аргументировать собственную точку зрения; осознание понятия «строгие стили».

Содержание занятия:

1. Обсуждение результатов самостоятельной контрольной работы.
2. Общее понятие строгих стилей.

3. Основные подстили и жанры строгих стилей.

Практическая работа № 16

Тема: Стилеобразование научного стиля.

Цель: осознание стилистических характеристик научного текста; развитие способности оценивать научный текст с точки зрения его соответствия требованиям стилеобразования.

Содержание занятия:

1. Стилеобразующие свойства научного стиля и языковые средства их воплощения.
2. Стилистический практикум.

Практическая работа № 17

Тема: Стилеобразование официально-делового стиля.

Цель: осознание стилистических характеристик официально-делового текста; развитие способности оценивать научный текст с точки зрения его соответствия требованиям стилеобразования.

Содержание занятия:

1. Стилеобразующие свойства официально-делового стиля и языковые средства их воплощения.
2. Документ, основные характеристики документа.
3. Стилистический практикум.

Практическая работа № 18

Тема: Принципы составления деловых бумаг.

Цель: осознание принципов и алгоритма составления некоторых деловых бумаг.

Содержание занятия:

1. Требования, предъявляемые к композиции, языковому оформлению заявления.
2. Разные виды резюме, особенности расположения информации в резюме.
3. Стилистический практикум.

3. Структура отчета по практической работе

Результаты выполнения практической работы оформляются студентами в виде отчета:

- 1) указываются наименование и цель выполнения практической работы;
- 2) приводится описание организации (определяется преподавателем по согласованию со студентом);
- 3) указывается, что исследуется или рассчитывается и с помощью, каких методов и формул;
- 4) в соответствии с заданием заполняются таблицы, приводятся расчеты, строятся графики;
- 5) по результатам выполненных заданий проводится анализ исследуемого явления, объекта, процесса;
- 6) выводы по выполненной работе.

На титульном листе практической работы ставятся дата, подпись исполнителя и преподавателя, принявшего практическую работу.

На занятиях проводится защита результатов работы и полученных выводов. Защита результатов работы организуется перед всей группой студентов, полученные выводы обсуждаются всеми студентами, которые задают вопросы, дискутируют. Преподаватель в заключении подводит общие итоги работы. В течение практического занятия студенты выполняют одну или несколько работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала. Оценки за выполнение практических работ являются показателями текущей успеваемости студентов по учебной дисциплине.

Специфика каждого подвида работ и методика их выполнения следующие:

1. Кейсы – проанализировать и описать заданную ситуацию, сделав соответствующие выводы.
2. Ситуационная задача – решить задачу путем изучения частной обстановки ситуации, провести расчет для определения потенциального развития событий, описать возможный результат.
3. Сквозные задачи – выполнить все пункты задачи, которые указаны в условии, используя исходные данные.
4. Индивидуальные проекты – выполнить четко поставленную задачу при помощи системного подхода (сочетание теоретических знаний и практических навыков) самостоятельно.
5. Групповые проекты – аналогичный метод решения с п. 4, только действовать необходимо в группе сообща.

Большинство тем из курса эффективнее осваивать с применением практических ситуаций для анализа, разработанных на основе данных по реально существующим компаниям. Студент получает возможность поставить себя на место руководителя предприятия и попробовать применить полученные знания для решения проблем компании. Задача студента – проанализировать ситуацию и предложить свой вариант действий в предлагаемых обстоятельствах.

Каждая управленческая ситуация отличается уникальными особенностями, требует уникальных решений и действий. С помощью ситуаций для анализа, будущие выпускники могут попытаться решить реальные проблемы реальных менеджеров в реальных компаниях.

Существует две формы анализа практической ситуации – устная и письменная.

Подготовка письменного анализа ситуации. Не существует четких указаний для оформления и структуризации письменного анализа. Материалы, посвященные компаниям и их проблемам, настолько разнообразны, что нельзя каким-то образом алгоритмизировать процесс создания письменного отчета, который подходил бы к работе над всеми ситуациями для анализа. Преподаватель может дать каждому студенту тему для письменного отчета. Возможен и другой подход – подготовка развернутого анализа всей ситуации, в ходе которого студент должен:

- 1) определить все проблемы, на которые руководство компании должно обратить внимание;
- 2) выполнить анализ и дать оценку этих проблем;
- 3) предложить план действий и пакет рекомендаций по результатам своего анализа.

Во время написания отчета по анализу ситуации необходимо помнить следующее.

1. Ваш анализ и оценки должны подтверждать ваши выводы. Избегайте неаргументированных мнений, излишнего обобщения. Ваш отчет должен быть связным, логически выстроенным, а мнения подкреплены фактами и цифрами.

2. Если вам для анализа понадобились вычисления, представьте их в таблицах и диаграммах. Это понятнее и нагляднее. Не надо собирать все вспомогательные графические и табличные материалы в конце отчета, разместите их в тексте по мере изложения материала, чтобы читателю было понятно, к чему они относятся и что означают. Все эти вспомогательные материалы должны тесно связываться с вашими выводами. Включите в текст ссылки на таблицы и диаграммы.

3. Продемонстрируйте свое владение понятиями и средствами анализа, которые вы применяете.

4. Интерпретация материалов ситуации должна быть обоснованной и объективной. Избегайте не имеющих к делу замечаний, а также заключений, в которых учитываются только те факторы, которые укладываются в вашу модель, а остальные отменяются. Также старайтесь ничего не преувеличивать и не преуменьшать.

5. Анализ должен быть взвешенным и объективным, избегайте эмоционального подхода и риторики. При первом редактировании анализа подчеркните фразы «Я думаю», «Я считаю», «Я полагаю», а при втором редактировании замените их словами «Как показывает мой анализ» или «Как ясно из моего анализа».

6. Последний раздел своего письменного отчета посвятите конкретным рекомендациям и плану дальнейших действий. Ваши рекомендации должны учитывать все проблемы и задачи, которые вы идентифицировали в предыдущих разделах. Если рекомендации логически не вытекают из вашего анализа, то снижается доверие ко всему вашему пакету рекомендаций. Ясно, что рекомендуемые вами действия должны иметь заметный положительный эффект.

7. Советы, предполагающие высокую степень риска следует давать с большой осторожностью. Обязательно разъясните, каким образом ваши рекомендации помогут решить указанные вами проблемы.

8. Проверьте, способна ли компания реализовать предлагаемые вами решения. Кроме того, необходимо разобраться, под силу ли реализация ваших предложений тем людям, которые сейчас работают в компании, при наличии имеющихся у нее компетенций, в существующих условиях внешней и внутренней среды.

9. Обязательно разъясняйте свои предложения как можно подробнее, вплоть до мельчайших деталей. Избегайте общих, ничего не значащих формулировок наподобие «Этой компании больше внимания следует уделять планированию» или «Желательно избрать более агрессивную маркетинговую политику».

Если вы, например, считаете, что компания должна улучшить свою позицию на рынке, обязательно разъясните, как, по вашему мнению, она должна это сделать. Предложите список действий, которые следует предпринять, составьте последовательность их исполнения, обозначьте приоритеты, назначьте ответственных.

Предлагая план действий, помните, что в практической деятельности сотрудник должен ответственно подходить к выбору решений, которые в случае ошибочности повлекут за собой серьезные финансовые потери, и с осторожностью предлагать любые кардинальные решения, даже если ему не придется нести за него никакой ответственности.

Ваш отчет должен быть хорошо организован и грамотно написан. Даже самые замечательные идеи мало что дают, если вы не сможете убедить слушателей в их достоинствах, а для этого требуется логика, четкая последовательность, продуманная аргументация и убедительность изложения.

Подготовка устного ответа по анализу ситуации. В будущей практической деятельности от студентов, потребуется умение устно излагать свои идеи и убедительно их аргументировать. Это очень полезная практика, она позволяет студенту преодолеть страх перед большой аудиторией и научиться правильно излагать свои мысли.

Подготовка устного ответа, по сути, мало отличается от подготовки письменного отчета. В обоих случаях необходимо выделить проблемы и задачи, стоящие перед компанией, проанализировать условия отрасли и компании, разработать продуманный план действий. Качество анализа и предлагаемых рекомендаций должно быть одинаковым в устном и письменном ответах.

Как и при подготовке письменного отчета, при подготовке устного студенты должны показать знание понятий и средств анализа. Рекомендации должны быть достаточно подробны, чтобы обеспечить менеджмент четкими указаниями о том, что и когда делать.

Ответ можно сопроводить следующими слайдами:

- начальный слайд с названием темы и фамилиями авторов;

- слайд-шоу по ходу ответа (если ответ готовили несколько человек, то с указанием фамилий всех участников);
- один или несколько слайдов с перечислением основных проблем и задач, которые менеджмент должен решить;
- серия слайдов, иллюстрирующих ваш анализ ситуации;
- серия слайдов, посвященных вашим рекомендациям, аргументам и обоснованию каждого аргумента (по слайду на каждую рекомендацию и ее обоснование).

Необходимо несколько раз прорепетировать свое слайд-шоу, чтобы устранить все возможные недостатки. Слайд-шоу надо составить таким образом, чтобы завладеть вниманием аудитории, однако не настолько, чтобы слушатели забыли о теме вашего ответа и комментариях оппонентов.

Следует помнить, что слайды должны только лишь помочь слушателям понять ваши мысли. Избыток графики, изображений, цвета могут отвлечь внимание аудитории от вашего рассказа и помешать восприятию ваших мыслей.

Не забывайте, что даже самое лучшее слайд-шоу не скроет от взыскательной аудитории недостатков анализа. Слабый анализ в сочетании с блестящим визуальным сопровождением столь же нежелателен, как и хороший анализ без надлежащих сопроводительных материалов.

Если студент заинтересовался деятельностью какой-либо компании или ему недостаточно данных, то можно зайти на сайт компании, получить всю необходимую информацию и использовать ее по своему усмотрению. Многие компании размещают на сайтах свои годовые отчеты и прочую документацию (или предлагают ссылки на них). Кроме того, почти всегда на сайте представлена формулировка миссии и видения компании, разъясняются ценности компании, характеризуется ее положение в отрасли, указывается курс акций. В материалах, которые компании публикуют о себе, содержится множество полезных сведений, например информация о новых товарах, соглашениях о союзах, партнерствах и приобретениях и прочих значимых событиях. Некоторые сайты содержат ссылки на другие ресурсы, где вы найдете дополнительные сведения, например о размере отрасли, динамике ее роста, статистические данные и прогноз будущего развития. Поэтому любой поиск в Интернете данных о компании лучше всего начинать с ее сайта.

Таким образом, можно сформулировать следующие общие рекомендации по анализу ситуации.

1. Дважды прочитайте ситуацию, первый раз – чтобы получить общее представление, второй – чтобы вникнуть во все факты и данные. Затем внимательно просмотрите всю информацию, которая представлена в таблицах, диаграммах, схемах, рисунках.
2. Составьте полный перечень всех проблем и задач, которые предстоит решить менеджменту компании.
3. Вдумчиво проанализируйте ситуацию компании, напишите одну-две страницы своих замечаний.
4. Примените концепции менеджмента и средства анализа, которые вы почерпнули в теоретическом курсе.
5. Обязательно проанализируйте цифровые показатели, сопровождающие ситуацию, – это поможет лучше понять финансовое положение компании.
6. Сопроводите каждое свое суждение продуманными аргументами и цифровыми данными; заявления «Я думаю» и «Я считаю» звучат не так убедительно, как «Мой анализ показывает».
7. Расположите свои рекомендации в порядке приоритетности; удостоверьтесь, что их можно выполнить при наличии имеющихся ресурсов и в течение приемлемого срока.
8. Подкрепите каждую рекомендацию убедительными аргументами, доказывающими целесообразность предлагаемых вами действий и их результативность для улучшения положения компании.
9. Просмотрите предлагаемый вами план действий и убедитесь, что в нем учтены все проблемы и задачи, которые вы определили на начальном этапе, иначе план будет неэффективным.
10. Не предлагайте таких действий, которые могут привести к катастрофическим последствиям при ненадлежащем исполнении; учитывайте не только положительные последствия своих предложений, но и возможные отрицательные.

Подготовка презентации. Составив детализированный план доклада, презентацию подготовить будет легче. Для этого необходимо по каждому пункту и подпункту плана создать слайд, иллюстрирующий содержание данного подпункта/пункта. Тогда и слайды будут информативны, и рассказывать вам будет удобно, и сама очередность слайдов поможет не сбиваться с мыслей. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь должна быть не перегружена специальной терминологией, а слайды должны содержать больше технических подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. В коротком выступлении к ним можно обращаться по ходу изложения, но при этом не надо останавливаться на объяснении всех нюансов.

При подготовке презентации необходимо помнить несколько простых правил:

1. Презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен. Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации – наглядность. От того, насколько просто и доступно вы представите результат своей работы, зависит больше половины успеха.

2. Не перегружайте слайд текстом – вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику – презентации. Можно несколько кадров отвести для текста, когда это становится совершенно

необходимым. Распространённая ошибка – читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

3. Не отвлекайте слушателей своей же презентацией. Яркие краски, сложные построения, излишняя анимация, выпрыгивающие и бегающие зайчики, лисички и собачки – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Если же вы водите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

4. Текст должен быть контрастным, обязательно темным на светлом фоне. Лучше, если все поле будет светлым, в центральной части, где расположен материал – светло-серым или палевым, а внизу – более темным.

5. Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснять иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

6. Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11. Шрифт должен быть не менее 24 размера. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

7. Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум – две строки на фразу, оптимально – одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

8. Не проговаривайте формулы словами – это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

9. Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Оформление практических работ. Отчет о выполненных практических работах следует писать на отдельных сброшюрованных листах белой бумаги формата А4 с одной стороны. Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится внизу по центру без знаков препинания. Первой страницей считается титульный лист, но на нем номер страницы не ставится. Титульный лист оформляется согласно требованиям и должен содержать такие данные, как наименование учебного заведения, номер и название темы практического занятия, фамилия и инициалы студента и руководителя. Страницы нумеруются, начиная со второй. Разделы должны иметь порядковую нумерацию. В тексте работы на страницах оставляются поля согласно требованиям вуза.

Если в работе имеются наглядные материалы (схемы, графики, диаграммы, чертежи), то они оформляются на отдельных страницах и обозначаются «Рисунок»; название приводится под рисунком. Рисунки помещаются в соответствии с логикой изложения и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах каждой главы (например, первый рисунок в первой главе будет обозначен: Рисунок 1.1). Таблицы нумеруются также арабскими цифрами в пределах главы (например, первая таблица второй главы имеет обозначение: Таблица 2.1). Заголовок таблицы должен отражать ее содержание и размещаться над таблицей. Если показатели таблицы имеют одинаковую размерность, то она вносится в заголовок. В том случае, когда показатели имеют разную размерность, в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние можно указывать с сокращениями, но с соблюдением действующих стандартов.

Требования и процедура выставления окончательной оценки студенту по работе и порядок выполнения пропущенных работ по уважительным и неуважительным причинам

Текущий контроль знаний может проводиться с помощью сдачи контрольных работ.

Для подготовки к промежуточной аттестации (зачет) студентам необходимо выполнить все контрольные работы и регулярно посещать практические занятия.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающегося содержится в РПД пункт 7 и в блоке 3 Методических рекомендаций по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов.

2.2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов представлена в таблице 3.

Таблица 3

Самостоятельная работа студентов				
№ р-ла	№ темы	Виды самостоятельной работы (детализация – виды самостоятельной работы по каждому разделу)	Трудоемкость (час.), очная форма	Технология оценивания*
1	1.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – изучение конспекта лекций; – работа с вопросами для самоконтроля	9	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях

	2.	– выполнение письменных заданий; – работа с вопросами для самоконтроля и подготовка к их обсуждению; – подготовка к устному обсуждению вопросов на практическом (семинарском) занятии	9	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
2	3.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – подготовка творческой работы с элементами публичного выступления по теме «Текст» к практическому занятию «Принципы составления текста»	18	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
3	4.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – изучение конспекта лекций; – работа с вопросами для самоконтроля	6	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
	5.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – написание творческой работы; написание творческой работы по теме «Языковая норма»	6	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
	6.	– выполнение творческой работы «Древо понятия»	6	Тестовые задания
4	7.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – изучение конспекта лекций; – работа с вопросами для самоконтроля	5	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
	8.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – изучение конспекта лекций; – работа с вопросами для самоконтроля	6	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
	9.	– чтение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по курсу; – изучение конспекта лекций; – работа с вопросами для самоконтроля	6	Тестовые задания, участие в групповых обсуждениях
		Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	18	
		Итого	89	

Вопросы для самостоятельной работы студента

1. Особенности речи в межличностном общении.
2. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.
3. Формы речи: устная и письменная речь.
4. Формы речи: диалог и монолог.
5. Функциональные стили речи.
6. Полемика, спор, дискуссия.
7. Логические и психологические аспекты спора.
8. Переговоры: этапы, стратегия и тактика.
9. Образные средства речи: риторические фигуры.
10. Образные средства речи: тропы.
11. Фразеологизмы, афоризмы в речи.
12. Деловая беседа, деловое совещание, телефонный разговор.
13. Публичное выступление как разновидность речи.
14. Этика и эстетика публичного выступления.
15. Выдающиеся судебные ораторы прошлого.
16. Структура речевой коммуникации.
17. Речь и самораскрытие, самооценка.
18. Речь в социальном воздействии.
19. Речь и социализация.
20. Разговорно-бытовой стиль речи.
21. Качества образцовой речи: правильность речи.
22. Качества образцовой речи: уместность речи.
23. Качества образцовой речи: логичность речи.
24. Качества образцовой речи: точность речи.
25. Культура устной речи: орфоэпические нормы.
26. Типы произносительных вариантов в современном русском языке.
27. Культура устной речи: акцентологические нормы.
28. Нормы словоупотребления: типы логических ошибок.
29. Нормы грамматики: ошибки, связанные с выбором причастий и деепричастий.
30. Нормы грамматики: склонение числительных.
31. Нормы словоупотребления: синтаксические ошибки.
32. Нормы словоупотребления: стилистические ошибки.

33. Качества образцовой речи: чистота речи.
34. Произносительные нормы современного русского литературного языка.
35. Нормы грамматики: род, числа, падеж имен существительных.
36. Нормы грамматики: формы глагола.
37. Культура звучания речи.
38. Акцентологические нормы языка: понятие, примеры.
39. Произносительные нормы современного русского литературного языка: понятие, примеры.
40. Нормы словоупотребления в современном русском литературном языке: понятие, примеры.
41. Заимствования и правила их использования в речи.
42. Стили произношения: характеристика, примеры.

4. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Рекомендации по подготовке докладов. Доклад – довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Написание и защита доклада, подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме. Этапы работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме, при подготовке доклада, сообщения используйте рекомендованную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы (рекомендуется использовать не менее 8 – 10 источников).
 2. Составление библиографии. (Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе)).
 3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
 4. Разработка плана доклада.
 5. Написание. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
- Доклад содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы. Правила составления списка используемой литературы.

Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

Подготовленный доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материал.

Оформление доклада:

Формат – docx, (odt)

Текст доклада должен быть подготовлен с использованием шрифта Times New Roman, размером 12 пт, с одинарным интервалом. Объем доклада не должен превышать 5-7 страниц А4 (210 мм x 297 мм, левое поле 30 мм, верхнее поле 20 мм, правое поле 15 мм, нижнее поле 20 мм), включая рисунки, таблицы, ссылки.

Название доклада – размер шрифта 14 пт, полужирный, заглавные буквы, выравнивание по центру, одинарный интервал.

Список литературы (12 пт) нумеруется, и номера ссылок приводятся в тексте тезиса в квадратных скобках. Инициалы автора в списке литературы должны следовать после фамилии без пробелов между ними.

Семинар-дискуссия. Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для педагогической и интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы). Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются задания. После этого проходит «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно

рекомендовать для включения в курсовые, ВКР или в апробацию на практиках. Преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам, что позволит подготовиться к экзамену и научит умению рассуждать на проблемные темы. Семинар-дискуссия носит проблемный характер, готовится преподавателем достаточно основательно: подбираются проблемные и контрольно-проверочные вопросы. Такой семинар возможен только после прохождения темы. К нему студенты готовятся по пособиям, а также используют энциклопедии, справочники, словари, журналы. Наибольшую эффективность приносят семинары, проводимые в форме коллективной познавательной деятельности, имеющей определенные особенности, а именно:

- разделение студентов на группы по их желанию (с обязательным участием студента с устойчивым интересом к данному предмету);
- постановка общих целей и задач для группы;
- работа в последовательности: индивидуальная, парная (чаще всего – перекрестный опрос), работа в группе, коллективная;
- обязательное предварительное ограничение по времени каждого этапа занятий;
- экспертный анализ;
- оценка работы группы преподавателем;
- проведение самооценки.

Методика написания контрольных работ. Главная цель контрольной работы – оценить степень усвоения учащимися тематического материала. Данная проверка осуществляется в виде решения теоретических и практических заданий. Специфика заданий определяется предметом изучения, с опорой на содержание которого они и будут составлены.

Типы контрольных работ:

1. Первый тип – характеризуется наличием одного главного вопроса, являющегося темой для написания контрольной работы. В этом случае цель заключается в полном раскрытии определенного вопроса из общего курса предмета.

2. Второй тип – два и более теоретических вопроса по теме в сочетании с несколькими практическими заданиями. Написание такого вида работы требует четкого и лаконичного исполнения по принципу «вопрос-ответ».

3. Третий тип включает только решение практических заданий, подразумевающих знание теории. Поэтому грамотно выполнив расчеты или заполнив пробелы в формулировках, вы продемонстрируете абсолютное владение материалом.

4. Четвертый тип – кейсы, ситуационные задачи, сквозные задачи, индивидуальный или групповой проект.

Структура контрольной работы. Как и содержание, структура работы зависит от специфики изучаемого предмета, а также от вида контрольной работы. Общими требованиями по оформлению является наличие:

- титульного листа, содержащего сведения об исполнителе контрольной работы;
- введения;
- основной части;
- заключения.

Подготовка к контрольным работам, экзамену (другим формам контроля).

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятными, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на теоретических занятиях на должном уровне.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- качество уровня освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.

1. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронно-библиотечных систем или другие Интернет-ресурсы.

2. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами и понятиями.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.
6. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

Примерные нормы времени студента для выполнения самостоятельной работы представлены в табл. 4.

Таблица 4

Примерные нормы времени студента для выполнения самостоятельной работы	
Вид работы	Норма времени
Подготовка к лекции	0,25 на 2 ч. лекции
Подготовка к лабораторному (практическому) занятию	1 ч.
Подготовка к семинарскому занятию	1-2 ч.
Подготовка к коллоквиуму	2-4 ч.
Подготовка к контрольной работе, тестированию	1,5-3 ч.
Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы	2-4 ч.
Подготовка эссе	1 ч.
Написание реферата	4-8 ч.
Выполнение РГР	18 ч.
Написание курсового проекта (работы)	36-72 ч.
Подготовка тезисов доклада	3 ч.
Подготовка доклада к конференции	10 ч.
Участие в НИР (при наличии темы)	2 ч. в неделю
Подготовка презентаций	2 ч.
Составление рецензий, обзоров	2 ч.
Анализ проблемных ситуаций, подготовка к деловой игре	1-2 ч.
Подготовка к зачету	8-18 ч.
Подготовка к экзамену	36 ч.

Самостоятельную работу для бакалавров рекомендовано заканчивать написанием научных тезисов или статьи.

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области. Общие требования к написанию статьи приводятся каждым изданием, с которыми следует внимательно ознакомиться и выполнить. Рекомендуются при написании статьи обращаться за консультацией к преподавателю.

Блок 3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Положение «О фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» от 25 декабря 2014 г., устанавливает порядок разработки и требования к структуре фонда оценочных средств основных образовательных программ по направлениям, фондам оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам.

Электронный адрес: <http://www.nttu.ru/content/perechen-normativnyh-pravovyh-dokumentov-i-lokalnyh-aktov-po-obespecheniyu-uchebnogo>

Оценочное средство имеет комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (комплексное задание, курсовая работа), и основывается на следующих критериях.

Освоенность дисциплины определяется следующей совокупностью:

- освоение теоретического курса лекций установленного объема;
- активность на практических занятиях;
- удовлетворительная посещаемость лекций и семинарских занятий.

Критерии оценок выполнения заданий: преподаватель оценивает ответ студента в баллах по каждому вопросу экзаменационного билета. Общий балл, как среднее арифметическое, по вопросам экзаменационного билета соответствует оценке, полученной студентом на экзамене по дисциплине.

Если студент не отвечает или отвечает не правильно на два вопроса экзаменационного билета, тогда ему выставляется балл 2,0 (неудовл.), при отсутствии заданных ему дополнительных (наводящих) вопросов.

Если студент из двух вопросов отвечает правильно на один, тогда ему выставляется балл удовл., при отсутствии заданных ему дополнительных (наводящих) вопросов.

Дополнительные (наводящие) вопросы задаются преподавателем студенту в устном или письменном виде в том случае, если:

- преподаватель считает, что в устном или письменном виде ответ студента является не комплексным, не полным, не структурированным;
- преподаватель считает, что в устном или письменном виде ответ студента не содержит одного или нескольких качественных критериев;
- по желанию самого студента.

Итоговый балл (оценка) за экзамен формируется на основе нижеприведенной системы критериев.

Общими критериями, на основании которых студенту выставляется балл и оценка, при ответе по итоговому испытанию, является система количественных, структурных и качественных критериев, включающая в себя:

I. Количественные критерии:

1.1. Правильность ответов (означает изначальное соответствие ответа студента теме и сущности заданного вопроса в экзаменационном билете).

1.2. Количество дополнительных вопросов, заданных студенту преподавателем в процессе подготовки к ответу или в процессе самого ответа на поставленные вопросы в экзаменационном билете.

1.3. Количество наводящих вопросов, заданных студенту преподавателем в процессе подготовки к ответу или в процессе самого ответа на поставленные вопросы в экзаменационном билете.

Преподаватель вправе снижать итоговый балл студента по экзамену при неправильном ответе на каждый дополнительный (наводящий) вопрос по 0,25 балла.

Преподаватель вправе повышать итоговый балл по экзамену при правильном ответе студента на каждый дополнительный (наводящий) вопрос по 0,25 балла.

Количество дополнительных или наводящих вопросов может быть не регламентировано.

Рекомендуется регламентировать до шести дополнительных (наводящих) вопросов.

II. Структурные критерии:

2.1. Комплексность ответа на поставленный вопрос в экзаменационном билете означает наличие системного изложения изученного студентом материала, отражающегося в форме: перечислений элементов и компонентов, списков, перечней, графиков, схем, рисунков, таблиц, формул. Если перечисления элементов и компонентов, списки, перечни, графики, схемы, рисунки, таблицы, формулы изложены четко, правильно и в полной мере, то ответ студента отвечает комплексному критерию, в противном случае – нет.

Преподаватель вправе снижать итоговую оценку студента по экзамену на 1 балл за каждый отсутствующий, не ясно обозначенный или не внятно отраженный, не четкий или не верный в ответе студента список, перечень, график, рисунок, включая схему, таблицу, формулу.

2.2. Структура ответа на экзаменационный билет подразумевает соответствие устных или письменных ответов студента порядку вопросов экзаменационного билета. Если студент отвечает первоначально на второй вопрос, затем на первый вопрос, то преподаватель вправе снизить итоговую оценку на 0,5 балла вне зависимости от содержания ответа.

III. Качественные критерии суждений и выводов:

3.1. Обоснованность.

3.2. Ясность.

3.3. Оригинальность.

3.4. Гибкость.

3.5. Рациональность.

Преподаватель характеризует качество каждого ответа студента по данным пяти критериям.

Определение количественной оценки качественных критериев выполнения задания является эмпирическим процессом, зависит от опыта, стажа, профессиональных и педагогических навыков преподавателя.

Преподаватель вправе использовать для оценки либо всю систему критериев, либо ее часть – количественные и структурные критерии данной системы совместно. Все вышеуказанные критерии представляют собой единую, взаимосвязанную и взаимодополняющую систему оценки выполнения заданий по итоговому испытанию.

Этапы формирования компетенций отражены в РПД раздел 7.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов

Образцы заданий:

Задание 1. Определите значения просторечных слов, замените их литературными:

1. Расценок, статуй, туфель, промеж, смуглявый, супротивный, теперича, вдгон, махра, оскома, рисковый, сморода, богатей, горбач, наискоски, сжадничать, спечь, убивец, опередить
2. Манатки, трафить, потрафить, брага, сохатый, барахло, тутошный, аккурат, небось, умяться, сызмала, смотаться, шибко, пузо.
3. Брюхо, гляделки, морда, сдрейфить, спятить, балбес, зубодер, обжулить, облапошить, околпачить, смотаться, смыться, расфуфыриться, сызмальства, укокошить, растяпа.

Задание 2. Объясните значение фразеологизмов: водой не разольешь, как в воду опущенный, толочь воду в ступе, набрал в рот воды, как в воду глядел, как две капли воды, как рыба в воде, вывести на чистую воду, концы в воду, выйти сухим из воды.

Задание 3. Определите, употребление каких заимствованных слов стилистически неоправданно. Замените их синонимами: На дискотеке был полный кворум. Кара за небрежность в обороне настигла «Зенит» уже на четвертой минуте первого тайма. На олимпиаде ученик потерпел фиаско. Налоговый инспектор сделал вывод о нелегитимности продажи косметики в магазине. Строители обещали в указанные сроки воздвигнуть здание свинофермы.

Задание 4. Исправьте речевые недочеты в предложениях, связанные с употреблением имен прилагательных, числительных и местоимений: 1. Виталий Борисович был очень похожий на своего старшего брата. 2. Если цветы сразу же не поставить в вазу, они будут еще вялее. 3. Костя был безумно радый приезду мамы. 4. Нина застапа дворецкого у себя в комнате. 5. Добрыня сидит на своем копе, и грива его развевается по ветру: он готов к бою. 6. У ней не было ни кола ни двора. 7. На ихней стоянке ярко горел костер. 8. Самый наибольший вред наносит человеку курение. 9. До начала экзаменов осталось всего около полтора учебного месяца. 10. Метель не утихала в течение троих суток.

Задание 5. Исправьте синтаксические ошибки, связанные с координацией подлежащего и сказуемого, управлением, употреблением причастных и деепричастных оборотов, предлогов, использованием форм единственного и множественного числа и определите тип синтаксической ошибки: Веселый котенок Мурка смешила нас каждый день. Эта страна, благодаря своей уникальности и разнообразия, привлекает туристов. Данные факты говорят за невозможность эффективного использования всех ресурсов. Ученикам дежурного класса было поручено наблюдать порядок на перемене. Готовя домашнее задание, меня все время отвлекал телефон. Потеряв на войне мужа, у нее не было желания заводить новую семью. Группа запорожцев хотели написать письмо турецкому султану. Вам предстоит увидеть величественные соборы, запоминающиеся навсегда. Детвора с утра резвились во дворе. Река Днепр этой весной вышел из берегов. Благодаря стараний родителей сын получил прекрасное образование. Приведенные примеры говорят за возможность широкого использования этого изобретения. Артист был удостоен высокой наградой. Промотав свое состояние, ему нечего было оставить своим детям. Устав после занятий, мне не читалось. К нам присоединились еще много колонн. Вчера принимал больных опытный терапевт Соломина. Он всегда был прекрасным капитаном своему кораблю. Наш преподаватель организовал и руководит кружком «Химия в быту». Лектор оперировал с точными фактами. В своих заметках автор детально описывает о путешествии на Кавказ. Незнакомец опустился в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его. Проработавшие всю жизнь учителя в школе, без сомнения, должны получать льготную пенсию. Проснувшись, ему сказали, что завтрак уже подан. Пользуясь калькулятором, расчет производится правильно и легко. В шкафу стоят много книг.

Образцы тестов.

Тест по курсу:

1. Язык является:
 - а) средством общения;
 - б) предметом речи;
 - в) способом общения;
 - г) наукой о языке.
2. Литературным языком необходимо считать:
 - а) используемый только в официальной обстановке;
 - б) состоящий из специальных терминов;
 - в) нормативный, соответствующий установленным правилам;
 - г) применяемый в средствах массовой информации.
3. Функциональные стили можно разделить на:
 - а) разговорный и научный;
 - б) публицистический и художественный;
 - в) книжный и официально-деловой;
 - г) разговорный, публицистический, официально-деловой и научный.
4. В определенной среде профессиональной деятельности человека используется лексика:
 - а) общепотребительная;
 - б) диалектная;
 - в) профессиональная;
 - г) жаргонная.

5. Диалектные слова – это слова:
- а) употребляемые жителями той или иной местности;
 - б) вышедшие из активного употребления;
 - в) используемые людьми определенной профессии;
 - г) имеющие несколько лексических значений.
6. Раздел науки о языке, в котором изучаются звуки речи, называется:
- а) морфология;
 - б) фонетика;
 - в) графика;
 - г) синтаксис.
7. Орфоэпия изучает:
- а) соотношение звуков и букв;
 - б) лексическое значение слова;
 - в) правила литературного произношения;
 - г) части речи.
8. Образование слов при помощи соединительных гласных происходит при:
- а) суффиксальном способе словообразования;
 - б) бессуффиксном;
 - в) сложении;
 - г) приставочном.
9. Морфологический, фонетический и традиционный – это способы:
- а) морфологии;
 - б) словообразования;
 - в) орфографии;
 - г) синтаксиса.
10. Выбор гласных Е или И в корнях с чередованием зависит от:
- а) ударения;
 - б) наличия после корня суффикса – а;
 - в) смысла слова;
 - г) других буквосочетаний после корня.
11. Написание букв З и С в приставках на согласный зависит от:
- а) глухости и звонкости последующей согласной;
 - б) ударной или безударной позиции приставки;
 - в) наличия гласной после приставки;
 - г) значения приставки.
12. В словах шорох, крыжовник, капюшон после шипящих пишется – о, потому что:
- а) это соответствует установленному правилу;
 - б) эти слова являются исключениями;
 - в) написание их можно проверить ударением;
 - г) эти слова иноязычного происхождения.
13. Буква –Е в личных окончаниях глаголов пишется, если глаголы:
- а) прошедшего времени;
 - б) совершенного вида;
 - в) 1 спряжения;
 - г) 2 спряжения.
14. Через дефис со словами пишутся частицы:
- а) -бы, -ли, -же;
 - б) -ка, -таки, -то;
 - в) -не, -ни;
 - г) -разве, -что за.
15. Междометия от других слов отделяются:
- а) точкой с запятой;
 - б) запятой;
 - в) двоеточием;
 - г) тире.

Описание шкал оценивания на этапах текущего и промежуточного контроля представлено в таблице 5.

Таблица 5

Этап текущей аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи»		
Вид	Технология	Описание шкалы оценивания на этапе текущего контроля

оценивания аудиторных занятий	оценивания	1.Отсутствие усвоения	2.Не полное усвоение	3.Хорошее усвоение	4.Отличное усвоение
Работа на лекциях	1. Участие в групповых обсуждениях	Отсутствие участия	Единичное высказывание	Активное участие в обсуждении	Высказывание неординарных суждений с обоснованием точки зрения
	2. Выполнение тестов	Выполнение менее 50%	Выполнение выше 50%	Выполнение более 75%	Выполнение более 95%
Работа на практических занятиях	3. Выполнение общих заданий	Задание не выполнено, т.к. материал не усвоен	Задание выполнено, но допускает ошибки по взаимосвязи разделов	Задание выполнено с незначительными недочетами	Задание выполнено без замечаний
	4. Решение индивидуальных домашних заданий	Неправильное решение задания	Решения заданий с ошибками	Правильное решение без ошибок с отдельными замечаниями	Правильное решение без ошибок

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов

Для промежуточной аттестации перечень вопросов, выносимых на зачет.

1. Язык как знаковая система. Основные функции языка.
2. Смысл понятия «культура речи» и ее основные качества.
3. Основные аспекты культуры речи. Дайте определение каждому из них.
4. Нормативный аспект культуры речи. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка.
5. Орфоэпические нормы современного русского языка. Особенности русского ударения.
6. Грамматические нормы современного русского языка. Употребление вариантов морфологических форм, вызывающих наибольшие затруднения в настоящее время.
7. Грамматические нормы современного русского языка. Употребление вариантов синтаксических конструкций, вызывающих наибольшие затруднения в настоящее время.
8. Коммуникативный аспект культуры речи – точность и понятность речи.
9. Коммуникативный аспект культуры речи – богатство и разнообразие речи.
10. Коммуникативный аспект культуры речи – чистота и выразительность речи.
11. Смысловой и стилистический отбор лексических средств.
12. Плеоназм. Тавтология.
13. Паронимы. Синонимы. Омонимы.
14. Иноязычные слова в современном русском языке.
15. Структура языка, формы его существования. Дialectы Просторечие. Жаргоны.
16. Литературный язык как высшая форма национального русского языка.
17. Виды лексики, которая находится за рамками литературного языка.
18. Особенности устной и письменной речи.
19. Орфография. Основной принцип русской орфографии.
20. Правила использования фразеологических средств. Разрушения и искажения фразеологизмов.
21. Речевой этикет и его функции. Особенности русского речевого этикета.
22. Классификация стилей современного русского языка.
23. Стилиобразующие факторы функциональных разновидностей речи современного русского языка.
24. Области применения функциональных стилей и их взаимодействие.
25. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
26. Научный стиль речи и его подстили.
27. Жанры научного стиля.
28. Языковые средства, формирующие научный стиль речи.
29. Термины и профессионализмы.
30. Способы и методы создания научного текста.
31. Композиция научных текстов.
32. Первичные и вторичные тексты научного стиля.
33. Структурные элементы и языковое оформление аннотации.
34. Особенности написания тезисов.
35. Композиция и языковые стереотипы написания рецензии.
36. Правила составления и оформления конспектов.
37. Особенности подготовки реферата в практике вуза.
38. Основные черты официально-делового стиля.
39. Жанры письменной деловой речи.
40. Составление личной деловой документации.

41. Понятие делового письма, виды деловых писем.
42. Требования к составлению деловой корреспонденции.
43. Жанры информационно-справочных документов и их оформление.
44. Резюме как особый вид документа.
45. Реклама и ее основные функции.
46. Виды и структура рекламы.
47. Основные языковые средства привлечения внимания к рекламе.
48. Отличие публицистического стиля от других стилей речи.
49. Экспрессивные пунктуационные приемы.
50. Жанры публицистического стиля речи и их своеобразие.
51. Публичная речь – ораторская речь, ее роды, виды и основные особенности.
52. Подготовка публичной речи.
53. Языковые средства, повышающие выразительность речи.
54. Культура публичного спора.
55. Правила речевого поведения вежливых партнеров. Лингвистические приемы нейтрализации замечаний собеседника.
56. Типичные ошибки современной речи и их основные причины.

Шкала оценивания для зачета представлена в таблице 6.

Таблица 6

Шкала оценивания для зачета		
Оценка	Критерии (критерии пишутся в соответствии с таблицей 7.2, пороговый уровень)	
	Знаниевая компонента	Деятельностная компонента
Незачтено	Не знает основы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, логику и аргументацию построения устной и письменной речи в русском языке	Не может использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в русском языке
Зачтено	Знает основы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, частично знает логику и аргументацию построения устной и письменной речи в русском языке	Способен использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в русском языке

Преподаватель вправе использовать для оценки либо всю систему критериев, либо ее часть – количественные и структурные критерии данной системы совместно. Все вышеуказанные критерии представляют собой единую, взаимоувязанную и взаимодополняющую систему оценки выполнения заданий по итоговому испытанию.