



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.И. Корнева

« 14 » 2019 г.



БД.02 Родной язык

(шифр и наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2020

Рекомендован к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2019

Учебно-методический комплекс дисциплины разработан на основе письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» от 17 марта 2015 г. N 06-259 с учетом примерной программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык», рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, протокол № 3 от 21 июля 2015 г. (регистрационный номер рецензии 373 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»), в соответствии с изменениями в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 №413».

Учебно-методический комплекс дисциплины соответствует обязательному минимуму содержания среднего (полного) общего образования, установленному Министерством образования и науки РФ, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089.

Учебно-методический комплекс дисциплины одобрен на заседании кафедры общих дисциплин среднего профессионального образования.

Протокол от 12 декабря 2019 г. № 4.

Заведующий кафедрой


(подпись)

Е.В. Климова
(инициалы, фамилия)

Разработчик:

преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

Л.В. Полякова
(инициалы, фамилия)

1. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

БД.02 «Родной язык»

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Планы практических занятий по дисциплине БД.02 «Родной язык»

Тема 1. Язык и его функции. Речь. Культура речи

Очная форма обучения – 1 час, заочная форма – 1 час

Освоение общих закономерностей лингвистического анализа.

Выполнение заданий по обобщению знаний о современном русском языке как науке и анализу методов языкового исследования.

Вопросы:

1. Освоение общих закономерностей лингвистического анализа.
2. Выполнение заданий по обобщению знаний о современном русском языке как науке
3. Анализ методов языкового исследования.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Происхождение языка
2. Индоевропейская языковая семья
3. Русский язык как средство межнационального общения
4. Эволюция русского языка

Контрольные вопросы:

1. Язык как система.
2. Основные уровни языка.
3. Русский язык в современном мире.
4. Язык и культура.

Тема 2. Лексика и лексическая стилистика

Очная форма обучения – 2 час, заочная форма обучения – 1 час

Лингвистическое исследование лексических и фразеологических единиц – выведение алгоритма лексического анализа.

Составление связного высказывания с использованием заданных лексем, в том числе на лингвистическую тему.

Вопросы:

1. Анализ основных стилевых разновидностей письменной и устной речи.
2. Определение типа, стиля, жанра текста (по заданному способу).
3. Анализ структуры текста.
4. Лингвостилистический (стилистический, речеведческий) анализ текста.
5. Освоение видов переработки текста.
6. Изучение особенностей построения текста разных функциональных типов.
7. Составление связного высказывания на заданную тему, в том числе на лингвистическую:

Темы докладов и научных сообщений:

1. Что такое риторика?
2. Уместность употребления стилей речи
3. Образность художественного текста
4. Выдающиеся ораторы

Контрольные вопросы:

1. Функциональные стили речи и их особенности
2. Признаки, структура текста
3. Функционально-смысловые типы речи
4. Информационная переработка текста

Тема 3. Состав слова и словообразование. Грамматика и грамматическая стилистика.

Очная форма обучения – 3 часа, заочная форма обучения – 1 час

Словообразование и стилистика. Этимология. Этимологические словари. Назначение грамматики. Тексты Л.К.Граудиной и В.Белова. Морфология и стили речи. Выдающиеся лингвисты: В.В. Виноградов и Н.К. Дмитриев. Части речи и их происхождение.

Вопросы:

1. Основные риторические категории и элементы речевого мастерства
Понятие эффективности речевого общения.
2. Оратория: мастерство публичного выступления. Принципы подготовки к публичной речи. Техника импровизированной речи. Особенности импровизации.
3. Средства речевой выразительности: «цветы красноречия». Мастерство беседы. Мастерство спора. Доказывание и убеждение. Стратегия и тактика спора. Речевое поведение спорящих.
4. Текст как единица языка и речи
5. Категория монолога и диалога как формы речевого общения.
6. Структура публичного выступления.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Важнейшие риторические тропы и фигуры.
2. Структура и риторические функции метафоры, сравнения, антитезы.
3. Выдающиеся лингвисты современности.

Тема 4. Имя существительное

Очная форма обучения – 4 часа

Имя существительное. Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен

существительных. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного. Употребление форм имен существительных в речи.

Вопросы:

1. Лексико-грамматические разряды имен существительных.
2. Род, число, падеж
3. Склонение
4. Правописание окончаний имен существительных.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Категория рода имени существительного.
2. Существительное в русском языке.
3. Категория падежа имени существительного.

Контрольные вопросы:

1. Какие существительные называются собственными. а какие существительные называются нарицательными?
2. Какие существительные относятся к одушевлённым?
Какие существительные относятся к неодушевлённым?
3. Какие существительные относятся к конкретным, вещественным, отвлечённым, собирательным?
4. Назовите существительные мужского, женского, среднего рода.
5. Как узнать род имени существительного?
6. Как изменяются имена существительные? Объясните.
7. Приведите примеры существительных в единственном и множественном числе.
8. В каком числе (единственном и множественном) существительные различаются по склонениям?
9. Дайте определение слову: склонение.
10. Зачем нужны падежи в русском языке?
11. В каких существительных после шипящих согласных пишется мягкий знак (ь), а в каких не пишется?
12. Приведите примеры существительных с окончаниями –е, -и в Р. п., Д. п. и П. п. единственного числа.
13. Приведите примеры существительных в И. п. множественного числа с окончаниями –а, -я.
14. Что вы знаете о синтаксической роли имён существительных?
15. Почему в русском языке три рода?
16. Значение падежа можно определить по его названию.
17. История винительного падежа.

Тема 5. Имя прилагательное.

Очная форма обучения – 2 часа

Имя прилагательное: разряды, степени сравнения, правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных.

Морфологический разбор имени прилагательного

Вопросы:

1. Имя прилагательное.
2. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных.
3. Степени сравнения имен прилагательных.
4. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных.
5. Правописание сложных прилагательных.
6. Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Имя прилагательное.
1. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных.
2. Степени сравнения имен прилагательных.
3. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных.
4. Правописание сложных прилагательных.

Контрольные вопросы:

1. Что называется именем прилагательным, и на какие вопросы оно отвечает?
2. Как изменяется имя прилагательное? С какой частью речи оно связано в предложении?
3. В каком числе имя прилагательное не изменяется по родам?
4. Какие окончания имеют прилагательные мужского рода? Какие окончания имеют прилагательные женского рода? Какие окончания имеют прилагательные среднего рода?
5. Какие окончания имеют прилагательные во множественном числе?
6. Как можно проверить безударное окончание имени прилагательного?
7. В каких падежах окончания прилагательных проверить нельзя?
8. Какие имена прилагательные называются качественными? Что Вы знаете о степени сравнения качественных имён прилагательных? Расскажите.
9. Что показывает степень сравнения качественных прилагательных?
10. Что вы знаете о краткой форме качественных прилагательных?
11. Какие имена прилагательные называются относительными? Расскажите, что Вы о них знаете.
12. Какие имена прилагательные называются притяжательными? Расскажите, что Вы о них знаете.
13. Что Вы знаете о синтаксической роли имён прилагательных?

Тема 6. Имя числительное.

Очная форма обучения – 1 час

Употребление числительных в речи и художественной литературе.

Имя числительное: лексико-грамматические разряды имен числительных, правописание числительных, морфологический разбор имени.

Вопросы:

1. Как отличить имена числительные от других частей речи, имеющих числовое значение?
2. На какие две группы делятся числительные?
3. Чем отличаются простые числительные от составных?
4. Приведите примеры числительных, которые склоняются как существительные 3-го склонения.
5. В чём особенность склонения количественных числительных, называющих круглые десятки и сотни?
6. Как склоняются составные количественные числительные?
7. Как склоняются порядковые числительные?
8. В каких числительных пишется мягкий знак в середине?

Тема 7. Местоимение. Глагол.

Очная форма обучения – 4 часа.

Разряды местоимений. Местоимения в художественной литературе.

Глагол. Грамматические признаки глагола. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола. Правописание не с глаголами. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи. Употребление в художественном тексте одного времени вместо другого, одного наклонения вместо другого с целью повышения образности и эмоциональности.

Вопросы:

1. Местоимение. Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений.
2. Правописание местоимений.
3. Морфологический разбор местоимения.
4. Употребление местоимений в речи.
5. Местоимение как средство связи предложений в тексте.
6. Синонимия местоименных форм.
7. Глагол. Грамматические признаки глагола.
8. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола.
9. Правописание не с глаголами.
10. Морфологический разбор глагола.
11. Употребление форм глагола в речи.
12. Употребление в художественном тексте одного времени вместо другого, одного наклонения вместо другого с целью повышения образности и эмоциональности.
13. Синонимия глагольных форм в художественном тексте.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Общая характеристика глаголов
2. Система работы над глаголом.

Контрольные вопросы:

1. Какие окончания бывают у глаголов в неопределенной форме?
2. Приведите примеры глаголов несовершенного и совершенного вида
3. Какие три времени есть у глаголов?
4. Что называется спряжением
5. Как определяется спряжение глагола с безударным окончанием?
6. Когда пишется мягкий знак после шипящих в глаголе?
7. Какие орфограммы вы изучили в разделе «Глагол»?

Тема 8. Причастие и деепричастие

Очная форма обучения – 4 часа

Вопросы:

1. Развитие речи. Сочинение – описание картины с использованием причастий (В. Перов. «Дети, бегущие от грозы»)
2. Деепричастие как особая форма глагола.
3. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание не с деепричастиями.
4. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом.
5. Морфологический разбор деепричастия.
6. Употребление деепричастий в текстах разных стилей.
7. Особенности построения предложений с деепричастиями.
8. Синонимия деепричастий.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Причастия и деепричастия в системе частей речи русского языка.
2. Статус причастий и деепричастий в русской грамматике.

Контрольные вопросы:

1. Причастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий.
1. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Правописание не с причастиями.
2. Правописание -н- и -нн- в причастиях и отглагольных прилагательных. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом.
3. Морфологический разбор причастия.
4. Употребление причастий в текстах разных стилей. Синонимия причастий.
5. Деепричастие как особая форма глагола.

6. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание не с деепричастиями.
7. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом.
8. Морфологический разбор деепричастия. Употребление деепричастий в текстах разных стилей.
9. Особенности построения предложений с деепричастиями.
- 10.Синонимия деепричастий.

Тема 9. Наречие. Служебные части речи.

Очная форма обучения – 2 часа.

Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Морфологический разбор наречия. Употребление наречия в речи. Синонимия наречий при характеристике признака действия. Использование местоименных наречий для связи предложений в тексте. Правописание и употребление предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, вследствие и др.) от слов-омонимов. Союз как часть речи. – правописание и употребление, правописание союзов. Отличие союзов тоже, также, чтобы, зато от слов- Частица как часть речи. Правописание частиц. Правописание частиц не и ни с разными частями речи. Междометия и звукоподражательные слова. Правописание междометий и звукоподражаний. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.

Вопросы:

1. Исследование текста с целью освоения основных понятий морфологии: грамматические категории и грамматические значения
2. Выведение алгоритма морфологического разбора
3. Наблюдение над значением словоформ разных частей речи и их функциями в тексте.
4. Анализ и характеристика общего грамматического значения, морфологических и синтаксических признаков слов разных частей речи.
5. Сопоставление лексического и грамматического значения слов.
6. Выявление нормы употребления сходных грамматических форм в письменной речи обучающихся.
7. Образование слов и форм слов разных частей речи с помощью различных словообразовательных моделей и способов словообразования и словоизменения
8. Использование способа разграничения слов-омонимов, принадлежащих к разным частям речи.
9. Составление словосочетаний, предложений, текстов (устных и письменных) с использованием нужной словоформы с учетом различных типов и стилей речи.

10. Наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов.

11. Подбор текстов с определенными орфограммами и пунктограммами.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Понятие и значение наречий.
2. Служебные части речи.

Контрольные вопросы:

1. Чем отличаются наречия от других частей речи?
2. Приведите примеры обстоятельственных и определительных наречий.
3. Как отличить наречие в сравнительной степени от прилагательного в сравнительной степени?
4. С помощью каких способов образуются наречия?
5. В каких наречиях пишется одна буква н, а в каких — две?
6. В каких случаях на конце наречий употребляется суффикс -о, а в каких — суффикс -а?
7. Как пишется не с наречиями на -о и -е?
8. Как пишутся наречия с дефисом?
9. На конце каких наречий после шипящих пишется мягкий знак?
10. В каких наречиях пишется приставка не-, а в каких — ни-?
11. Что относится к служебным частям речи?
12. Чем слова самостоятельных частей речи отличаются от служебных?
13. Какова роль служебных частей речи?
14. По значения и роли в предложении частицы делятся на три разряда. Назовите эти разряды.
15. Входят ли междометия в служебные части речи?
16. Служебные слова характеризуются набором специфическими признаками. Назовите эти признаки.

Тема 10. Язык и культура речи. Функциональные стили речи

Очная форма обучения – 1 час

Язык и речь. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты.

Функциональные стили речи и их особенности.

Лингвостилистический (стилистический, речеведческий) анализ текста.

Освоение видов переработки текста

Вопросы:

1. Освоение общих закономерностей лингвистического анализа.
2. Выполнение заданий по обобщению знаний о современном русском языке как науке
3. Анализ методов языкового исследования.
4. Анализ основных стилевых разновидностей письменной и устной речи.
5. Определение типа, стиля, жанра текста (по заданному способу).

6. Анализ структуры текста.
7. Лингвостилистический (стилистический, речеведческий) анализ текста.
8. Освоение видов переработки текста.
9. Изучение особенностей построения текста разных функциональных типов.
10. Составление связного высказывания на заданную тему, в том числе - на лингвистическую:
11. Выявление закономерностей функционирования фонетической системы русского языка
12. Сопоставление устной и письменной речи
13. Наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов
14. Фонетический, орфоэпический и графический анализ слова
15. Наблюдение над выразительными средствами фонетики
16. Лингвистическое исследование лексических и фразеологических единиц – выведение алгоритма лексического анализа.
17. Наблюдение над функционированием лексических единиц в собственной речи, выработка навыка составления текстов (устных и письменных) с лексемами различных сфер употребления.
18. Лексический и фразеологический анализ слова.
19. Подбор текстов с изучаемым языковым явлением.
20. Наблюдение над изобразительно-выразительными средствами лексики.
21. Составление связного высказывания с использованием заданных лексем, в том числе на лингвистическую тему.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Что такое риторика?
2. Уместность употребления стилей речи
3. Образность художественного текста
4. Выдающиеся ораторы
5. Происхождение языка
6. Индоевропейская языковая семья
7. Русский язык как средство межнационального общения
8. Эволюция русского языка
9. Фонетические особенности русского языка в разных регионах России
10. Использование словарей в повседневной жизни
11. Особенности стихотворной речи
12. Нормы ударения в русской речи

Контрольные вопросы:

1. Язык как система.
2. Основные уровни языка.
3. Русский язык в современном мире.
4. Язык и культура.
5. Функциональные стили речи и их особенности

6. Признаки, структура текста
7. Функционально-смысловые типы речи
8. Информационная переработка текста.
9. Интонационное богатство русской речи
10. Орфоэпические нормы
11. Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных
12. Звук и фонема
13. Фольклорная лексика в русском языке
14. Сравнение фразеологизмов русского и иностранных языков
15. Использование заимствований в русском языке
16. Диалектные слова и выражения Воронежской области

1.2. Интерактивные занятия по дисциплине БД.02 «Родной язык»

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия;
- обучающие игры (ролевые игры, имитации, деловые игры и образовательные игры);
 - изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция - пресс-конференция, мини-лекция);
 - эвристическая беседа;
 - разработка проекта (метод проектов);
 - использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения, например просмотр и обсуждение видеofilьмов, экскурсии, приглашение специалиста, спектакли, выставки;
 - системы дистанционного обучения;
 - обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм», «дерево решений», «анализ казусов», «переговоры и медиация», «лестницы и змейки»);
 - тренинги;
 - метод кейсов.

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины БД.02 «Родной язык»

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Дисциплина «Родной язык» является общеобразовательной и преподается на первом курсе, поэтому одна из основных задач преподавателя – помочь обучающимся в работе с теоретическим материалом, отработать умения и навыки самостоятельной работы, отработать теоретический материал на практических занятиях, использовать межпредметные связи. При проведении первых лекций необходимо обратить особое внимание на доступность материала и темп его изложения (для создания возможности конспектирования), дать рекомендации по организации самостоятельной работы и обеспечить контроль усвоения пройденного материала.

При проведении практических занятий преподаватель должен четко формулировать цель занятия и его основные вопросы. После заслушивания ответов обучающихся необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся неточности (ошибки), дать рекомендации по подготовке к работе.

В целях контроля уровня подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может проводить контрольные работы.

Также необходимо обеспечить структурирование большого объема теоретического материала таким образом, чтобы обучающимся удалось сформировать в сознании целостную картину экологических знаний.

Среди традиционных форм проведения занятий основную роль играют лекции и практические занятия.

Лекция – традиционно ведущая форма обучения. Ее основная дидактическая цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения обучающимися учебного материала.

Виды лекций

1. Вводная лекция – дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует студента в системе работы по данному курсу. Лектор знакомит обучающихся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, вехи развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ учебно-методической литературы, рекомендуемой студентам, уточняются сроки и формы отчетности.

2. Лекция-информация – ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию.

3. Обзорная лекция – систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрисубъектной и межпредметной связи, исключая детализацию и конкретизацию.

4. Проблемная лекция – новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к

исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

5. Лекция-визуализация – чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (например, опорный конспект). Основным элементом образно-ассоциативной конструкции является опорный сигнал – единичный ассоциативный образ, заменяющий некое смысловое значение. Он способен мгновенно восстановить в памяти известную ранее информацию.

6. Бинарная лекция (лекция вдвоем) – разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как ученого и практика, преподавателя и студента и т.п.). Преподаватели, часто придерживающиеся различных взглядов на проблемные вопросы лекции, разыгрывают дискуссию на глазах слушателей, активизируют их и подают пример научной полемики.

7. Лекция с заранее запланированными ошибками – рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, методической, орфографической). В конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

8. Лекция-конференция – проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 мин. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

9. Лекция-консультация – первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является тройным сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы.

10. Лекция пресс-конференция – назвав тему лекции, преподаватель просит студентов задавать ему письменно вопросы по данной теме. В течение двух-трех минут студенты формулируют наиболее интересующие их вопросы и передают преподавателю, который в течение трех-пяти минут сортирует вопросы по их содержанию и начинает лекцию. Лекция излагается не как ответы на вопросы, а как связный текст, в процессе изложения которого формулируются ответы. В конце лекции преподаватель проводит анализ ответов как отражение интересов и знаний учащихся.

Практическое занятие – это интенсивная самостоятельная работа обучающихся под управлением преподавателя, его основное назначение –

обобщение и систематизация знаний, а также использование полученных знаний на практике.

Каждое занятие начинается с письменного опроса обучающихся по теоретическим вопросам, предложенным заранее. После основного ответа обучающемуся задаются дополнительные вопросы как преподавателем, так и группой. По итогам обсуждения ответа выставляется оценка. Для оценки усвоения понятийного аппарата может использоваться блиц-опрос. Во время него задаются 3-5 коротких вопроса, связанных с терминологией или знанием фактического материала (величин, показателей, формул, дат и др.), по окончании выставляется оценка.

На практическом занятии могут быть использованы самые разные формы закрепления и контроля изучаемого материала: контрольные работы, деловые игры, решение проблемных ситуаций, решение задач, представление сообщений, рефератов, докладов и др. Они выбираются в зависимости от темы занятия, сложности изучаемого материала, трудоёмкости задания (например, деловая игра может занимать всё отведённое время).

По проблемным и полемическим вопросам целесообразно давать для подготовки доклады за которые выставляется несколько оценок (за содержание, изложение, использование наглядности, ответы на вопросы преподавателя и аудитории). Изучаемый материал будет более понятным при использовании наглядности с помощью различных графоаналитических и картографических методов. Так при рассмотрении вопросов систематизации необходимо рисовать схемы и составлять текстовые таблицы, при изучении структуры – диаграммы, а динамики – графики. Можно использовать и обратный приём: предложить студенту графический материал и дать задание проанализировать его, составить письменный или устный развёрнутый ответ.

В конце практического занятия даются вопросы и задания на следующее занятие, а также литература и справочные материалы для подготовки.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;

- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление воздействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты)
- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака)
- Деловые и ролевые игры
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- Мастер класс

Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения студентов. Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению студентов. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.

- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия
2. Вступление:
3. Основная часть:

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации.

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. Выводы (рефлексия)

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1. Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины БД.02 «Родной язык»

Текущую аттестацию (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса, контрольных работ, в процессе выступлений студентов на практических занятиях и защиты рефератов, презентаций, а также методом тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как студенты:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины БД.02 «Родной язык»

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) на очной форме обучения проводится в виде комплексного экзамена в ходе летней экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине.

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) на заочной форме обучения проводится в виде домашней контрольной работы в ходе зимней экзаменационной сессии и комплексного экзамена в ходе летней экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине.

К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения обучающихся на экзамене оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется обучающемуся по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость.

2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;

2. В ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;

3. Ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

4. Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;

2. В ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;

3. Ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;

4. Показано слабое умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;

2. При ответах не выделялось главное; отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не использовались рациональные методики расчётов;

3. Ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности, на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;

4. Показано неумение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта

При выполнении индивидуальных проектов необходимо показать способность к самостоятельному поиску и анализу информации по данной теме, а также оформить информацию в виде, удобном для восприятия.

Прежде чем приступить к выполнению проекта, следует изучить соответствующий теоретический материал по дополнительной литературе, Интернет, учебнику или конспекту лекций и подробно разобрать приведенные там примеры; разобрать задания, рассмотренные на практических занятиях.

Индивидуальный проект должно соответствовать выбранной теме.

Выполнение индивидуального проекта проходит по следующей схеме:

- Подбор информационного источника;
- Ответы на поставленные вопросы;
- Использование наглядности и иллюстративности;

- Примеры;
- Доказательство собственных утверждений;
- Общий вывод по проекту.

2.2.2. Методические рекомендации по написанию реферата

Для начала работы над рефератом необходимо выбрать тему и подобрать по ней литературу. В качестве литературных источников могут выступать монографии, сборники, различные справочные издания, периодические издания. Затем необходимо ознакомиться с содержанием литературы, со справочным аппаратом издания, изучить оглавление книги. Выборочно, бегло прочесть отдельные части или главы книги, сделать краткие записи по прочитанному материалу.

Составить план написания реферата по следующей схеме:

Введение. Во введении реферата обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.

I глава. Вступительная часть. Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

III глава. Заключение. В этой главе автор подводит итог работы, делает краткий её анализ и формулирует выводы.

Теперь можно приступать к написанию самого реферата.

Оформление реферата.

Титульный лист. На титульном листе пишется тема реферата, фамилия, имя, отчество ученика, название учебного заведения.

Оглавление реферата. В начале реферата должно быть дано оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам. Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

Текст реферата. Текст пишется по плану на одной стороне листа. Сокращения слов в тексте реферата не используются. В конце работы прилагается список использованной литературы.

Литературные ссылки следует располагать в столбик в следующем порядке:

- нормативные документы;
- книги по теме реферата (по алфавиту авторов);
- газетно-журнальные статьи (по алфавиту авторов статей, с указанием названий газет и журналов, года издания и номера);
- электронные ресурсы.

Для написания реферата лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата.

Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см – с левой стороны, 1 см – с правой стороны (это придаёт удобство для сшивания листов).

Объём реферата должен быть 20-25 страниц, которые должны быть пронумерованы.

2.2.3. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Перед началом контрольной работы следует изучить соответствующий теоретический материал по учебнику или конспекту лекций. Если преподаватель дал вам конкретные рекомендации, учтите их.

В контрольной работе может быть только один вопрос. В этом случае необходимо раскрыть определенный вопрос из курса дисциплины, который сформулирован таким образом, что необходимо применить методы анализа и сопоставления.

Другой тип контрольной работы включает в себя несколько вопросов и одну или несколько задач или практических заданий. Писать такую контрольную работу следует четко и лаконично, отвечая на вопросы и правильно решая задачи, без пространных рассуждений. Контрольные такого типа не требуют широкого применения методов анализа, писать контрольную работу необходимо, придерживаясь принципа "вопрос-ответ".

Контрольная работа должна иметь чёткую структуру. Структура контрольной работы зависит от специфики изучаемой дисциплины, а также от типа контрольной работы. В структуре контрольной работы можно выделить:

- титульный лист;
- введение (в зависимости от типа вопросов);
- основная часть;
- заключение (в зависимости от типа вопросов);
- список литературы.

На титульном листе необходимо написать название учебного заведения, кафедры и учебной дисциплины. Затем указать название контрольной работы или вариант. После чего написать собственные ФИО, номер группы, название факультета, специальность и ФИО научного руководителя.

Формулировка условия, если оно указывается на втором листе контрольной работы, должна в точности соответствовать условию, полученному от преподавателя.

Во введении кратко нужно кратко написать цель контрольной работы, место и роль рассматриваемого вопроса или вопросов в изучаемой учебной дисциплине.

На основную часть контрольной приходится наибольшая часть работы. Контрольная должна содержать основные определения, обоснования и доказательства, описание методики расчета, формулы, а также иметь ссылки

на используемые источники информации. Писать контрольную работу необходимо с учетом того, что излагаемый материал должен быть логически взаимосвязан. Основная часть может также включать анализ теории вопроса по теме контрольной работы. После этого излагается ход рассуждений, описывается последовательность расчетов, приводятся промежуточные доказательства и результаты решения всей поставленной задачи. В случае, если контрольная содержит только задачи, то основная часть включает в себя только условия задач и их решение.

В заключении надо написать краткие выводы по выполненной контрольной работе.

Затем приводится список источников информации оформленный по стандарту.

2.2.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

При тестировании необходимо четко уяснить особенности предлагаемого вида тестов и способ его выполнения.

Время, отводимое на выполнение теста, может варьироваться от 10 до 20 минут в зависимости от общего уровня подготовленности студентов, этапа изучения темы, вида теста. Тестовые задания выполняются на отдельном листе бумаги, на котором указывается фамилия студента, группа, номер варианта.

При выполнении тестового задания необходимо:

- внимательно прочесть задание;
- записать ответы только цифрами и буквами, указав вначале задания, а затем выбранную цифру или букву, которая соответствует правильному ответу.

2.2.5. Методические рекомендации по выполнению презентаций

При выполнении презентации необходимо показать умение пользоваться компьютерными программами оформления и представления информации.

Прежде чем приступить к выполнению презентации, следует самостоятельно найти и проанализировать информацию по данной теме, а затем найти подходящие аудиовизуальные средства представления информации. При этом необходимо учитывать:

- возможность наглядного представления данной информации (адекватность объекту);
- отражение главных характеристик объекта;
- удобство восприятия зрителями;
- соответствие размеров и форм;
- композиционное решение;
- цветовое и графическое решение;
- звуковое сопровождение.

В заключении презентации должны быть представлены выводы.