

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ БАНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по
дисциплине « Русский язык и культура речи».**

**Для специальности 38.02.07. «Банковское дело»,
заочная форма обучения**

Ростов-на-Дону
2016 г.

Одобрено цикловой методической
комиссией ОГСЭ, ЕН
Зам. директора по УМР
Протокол № _ от «_» _____ 20 г.
Председатель ЦМК _____/Найденова Н.Н./

Утверждаю
Зав. ОПП

/Воропаева Г.А./

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой по дисциплине «Русский язык и культура речи» по специальности 38.02.07.«Банковское дело»

Составитель:

Воропаева Г.А. – преподаватель Донского банковского колледжа дисциплины «Русский язык и культура речи»

Пояснительная записка.

Программа «Русский язык и культура речи» составлена на основе обязательного минимума содержания и соответствует в полной мере федеральному компоненту содержания среднего (полного) общего образования Министерства образования РФ и требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.07. «Банковское дело».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается по заочной форме обучения и входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Основными целями курса являются:

- осмысление и усвоение основных понятий русского языка;
- формирование знаний о различиях между языком и речью;
- осмысление функций языка как средства выражения мыслей, понятий и средства общения (бытового и делового);
- совершенствование речевой культуры;
- совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности обучаемых;
- углубление знаний о стилистическом расслоении литературного языка;
- углубление знаний о нормах русского литературного языка;
- формирование системы умений и навыков:
 - а) строить свою речь грамотной, яркой и выразительной в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
 - б) анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
 - в) пользоваться словарями русского языка.

Программа состоит из следующих разделов: «Речевой этикет», «Функциональные стили литературного языка», «Лексика», «Фразеология», «Лексикография», «Фонетика», «Орфоэпия», «Графика», «Орфография», «Морфология». «Синтаксис».

В процессе повторения фонетики, лексики, фразеологии, морфологии и синтаксиса обучаемые закрепляют знания о языковых нормах письменной и устной речи, о наиболее употребительных выразительных средствах русского литературного языка.

В ходе работы над функциональными стилями литературного языка обучаемые углубляют свои знания об особенностях научного, публицистического и официально-делового стилей речи, при этом активизируются орфографические и пунктуационные умения и навыки. Особое внимание обучаемых обращено на употребление профессиональной лексики, связанные с ней словосочетания, пунктуационное оформление официальных документов и деловых бумаг.

Более глубокое осмысление общих категорий и норм правописания и произношения русского литературного языка происходит на основе обобщения и закрепления ранее приобретенных знаний.

Согласно учебному плану по курсу предусмотрено выполнение домашней контрольной работы.

Изучение курса «Русский язык и культура речи» завершается зачетом.

Содержание программы

Введение

Язык и речь. Основные единицы языка. Понятие о литературном языке и языковой норме. Типы Нормы. Словари русского языка.

Понятие культурной речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств).

Вопросы и задания для самопроверки

1. Основные функции языка - коммуникативная, познавательная (когнитивная) и эмоциональная. Раскройте их содержание и поясните их взаимосвязи.
2. Что такое речь? Как соотносятся язык и речь?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные единицы языка.
4. Что такое языковая форма?
5. Раскройте сущность орфоэпических, морфологических, синтаксических и лексических типов норм.
6. Дайте определение понятия «литературный язык». Перечислите основные признаки русского литературного языка.
7. Дайте определение понятия «культура речи». Какие аспекты культуры речи являются ведущими?
8. Как вы полагаете, почему банковскому специалисту необходимо соблюдать нормы культуры речи?
9. Какие типы словарей существуют в русской лексикографии?
10. Найдите русские или укоренившиеся в русском языке эквиваленты для следующих иностранных слов: афера, бартер, верификация, дебитор, имидж, инцидент, катаклизм, конформизм, легитимный, остракизм, паблисити, ресурсы, рейтинг, стагнация, юриспруденция.

Проверь себя по словарю.

11. Предприятия области готовы (усвоить, освоить) около 120 наименований продукции для фермерских хозяйств. 2. Без четко организованной системы управления, устанавливающей (ответных, ответственных) пользователей, данные программы не могут быть выполнены. 3. Необходимо поставить задачу повсеместного создания (демократичных, демократических)

органов самоуправления. 4. Участники этого процесса, (двигаемые, движимые) лучшими побуждениями, внести большое количество предложений. 5.(Предоставление, представление) документов на расчетно-кассовое обслуживание.

12.Объясните значение созвучных слов:

Адресат- адресант, абонент- абонемент, дипломат- дипломант, искусный – искусственный, континент- контингент, конъюнктура – конъектура, материальный – материалистический, трассат – трассант, практик- практикант, фабрикант- фабрикат.

Проверьте себя по словарю.

Тема1. Фонетика

Фонетические единицы языка (фонемы). Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения. Логическое ударение.

Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения, орфоэпия грамматических форм и отдельных слов.

Варианты русского литературного произношения: произношения гласных и согласных звуков;

Произношение заимствованных слов; сценическое произношение и его особенности.

Фонетические средства речевой выразительности: ассонанс, аллитерация.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое фонема? Какова ее роль в языке?
2. Что такое словесное ударение? Какую функцию выполняет русское словесное ударение? В чем заключаются особенности русского словесного ударения?
3. Для чего используется логическое ударение?
4. Что включает в себя русская орфоэпия?
5. В чем различия между нейтральным, высоким (книжным, академическим) и разговорными стилями произношения?
6. Перечислите основные правила русского литературного произношения. Приведите примеры.
7. Произнесите следующие слова, поставив ударение: агент, апостроф, авизо, девальвация, тезис, гарант, лизинг, догмат, намерении, отзыв (на рукопись), отзыв (депутата), средства, импичмент, саммит. Маркетинг, генезис, феерия, христианин, феномен, квартал, эксперт, каталог, дефис, менеджер, прецедент, инцидент, спонсор, языковая (норма), занятой человек, занятый дом, валовый доход, уставный капитал, переводной вексель, оптовые покупатели.

Проверь себя по словарю.

8. Произнести правильно следующие слова:

Бытие, жите, маневры, безнадежный, опека, преемник, наемник, издевка, недоуменный, истекший год, оглашенный утром приказ.

Проверь себя по словарю.

9. Прочитайте предложение, обращая внимание на произношение выделенных слов.

1. Выяснилось, что эту **аферу** осуществила одна неплатежеспособная фирма. Тем самым она безнадежно **скомпрометировала** себя. 2. После всестороннего анализа **экспертной** комиссии и выработки взаимоприемлемой позиции по обсуждавшимся вопросам состоялось подписание договора. 3. Размер вашего **уставного капитала** более 100 млн.руб.. Выплата **дивидендов** производится ежеквартально. 4. Денежные средства **акционеров** уже работают во всех ключевых отраслях экономики. 5. В фонде работают ведущие специалисты по **маркетингу**. Зная **конъюнктуру** рынка, они покупают пакеты акций крупных промышленных предприятий, нефтепроводов и газопроводов.

Тема 2. Лексика и фразеология

Слово и его лексическое значение.

Лексические и фразеологические единицы русского языка. Лексико-фразеологическая норма, ее варианты.

Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.

Употребление профессиональной лексики и научных терминов.

Лексические ошибки и их исправление: тавтология, алогизмы, избыточные слова в тексте.

Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление. Афоризмы.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Раскройте сущность слова как лексической единицы языка
2. Опишите характер связей между понятием и словом.
3. Опишите типы лексических значений слова.
4. Дайте определение понятия «фразеологизм». Опишите типы и характерные особенности фразеологизмов.
5. Поясните, что составляет лексико-фразеологическую норму русского языка. Каковы ее варианты?
6. Опишите изобразительно – выразительные возможности лексики и фразеологии.
7. Определите значение следующих слов, используя словарь иностранных слов:

Авуары, альянс, бизнес, ваучер, вексель, гарант, демпинг, депозиты, дивидент, дилер, дискредитация, инсинуация, консалтинг, копирайт, лимит, маркетинг, менеджмент, менталитет, мораторий, ноу-хау, протекционизм, санация, сертификат, чартер, эмбарго, эргономика.

8. Составьте предложение с устойчивыми словосочетаниями: играть роль, иметь значение, оказать влияние, произвести впечатление, уделять внимание, иметь успех, пользоваться успехом, наложить отпечаток, пользоваться спросом, повышать уровень, одержать победу.

9. Какие слова и выражение относятся к профессиональной лексике?

10. Прочитайте словосочетание и поясните, значение каких слов дублируется сочетающимися с ними словами:

абсолютно новый документ; собранные вместе материалы; продолжающиеся далее инциденты; сотрудничать вместе с вами; каждый в отдельности считает, что ..; приложенное при этом заявление; точно совпадающие данные, повторите снова ваше предложение; все еще остается не решенным; я прошу вас.

Предложите их более короткую запись потери информативности.

11. Исправьте в следующих выражениях смысловые ошибки: хронометрах времени, свободная вакансия, памятный аншлаг, апробирование и одобрение метода, впервые дебютировать, в мае месяца, пять рублей, беречь каждую минуту времени.

12. Какие слова являются лишними или искажающими смысл в следующих предложениях?

1. Было установлено, что существующие расценки явно завышены. 2. Незаконное хищение государственного имущества. 3. Ведущий лидер этой партии. 4. Успешно проводится обмен имеющимся опытом. 5. В своем докладе ученый сообщил. 6. Придется еще раз обчислить все данные. 7. Это достигалось самыми неугомонными средствами.

13. Прочитайте следующие предложения и установите, имеются ли в них повторы одного и того же слова, родственных слов, омонимов. Предложите свои варианты.

1. Наряду с достижениями был отмечен ряд недостатков. 2. Продолжительность процесса длится несколько часов. 3. К недостаткам учебно-методического пособия надо отнести и недостаточную разработку отдельных частных вопросов. 4. Следует отметить следующие особенности данного учебного материала. 5. Важным моментом является то, что мы в данный момент не располагаем никакой информацией, по данному вопросу.

Тема 3. Словообразование

Способы словообразования.

Стилистические возможности словообразования.

Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что является причиной постоянных изменений в словарном составе русского языка?
2. Опишите состав слова.
3. Охарактеризуйте наиболее известные Вам способы словообразования в русском языке
4. Что представляет собой морфологический способ образования?
5. Чем отличается лексико-семантический способ словообразования от лексико- синтаксического?
6. Каковы стилистические возможности словообразования?
7. В чем состоят особенности словообразования профессиональной лексики и терминов?
8. Укажите , каким способом образованы следующие слова : антиобщественный, депозитарий, межбанковский, документооборот, законодательный, внебалансовый, революционный, списать.
9. Разберите следующие слова по составу:
Адресат, документальный, заочник, сотрудничать, учительский, столичный, олицетворение, производство, бухгалтер.
10. Вставьте пропущенные буквы и объясните правописание слов:
при..творить планы в жизни, пр..ступит закон, пр..ступит к работе, пр..следовать благородные цели, пр..зидент страны, пр..даваться воспоминаниям, пр..увеличить опасность, комп..ютер, интерв..ю, об..ем, об..ектив, из..ян, суб..ективный, об..единение, беспр..цендентный, пр..амбула.
11. Вставьте пропущенные буквы или раскройте скобки в следующих словах и объясните их написание:
Тысяч..летие, себ..стоимость, (микро)процессор, (макроуровень, (масс)медиа, (пресс)конференция, (пост)модернизм, (экс)прессионизм, (народно)хозяйственный, врем.. исчисления, земл..тр..сение, (всемирно)известный, (выше) указанный, (обще)указанный, (обще)принятый , (научно)технический, (вице)премьер, (моно) культура, (нео)позитивизм, закон..дательный, документ... оборот, (денежно)кредитный, налог..облажение.

Тема 4. Части речи

Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова.

Ошибки в речи. Стилистика частей речи. Ошибки в формообразовании и использовании тексте форм слова.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Раскройте содержания понятия «части речи» ?
2. Какие части речи относятся к самостоятельным, а какие к служебным?
3. К какой группе частей речи вы отнесете междометие?

4. Раскройте суть понятий: грамматическое значение, грамматическая категория, грамматическая форма.
5. Совпадает ли понятие одушевленности-неодушевленности в грамматике с понятием живое-неживое в природе?
6. Охарактеризуйте лексико-грамматические категории имени существительных
7. Просклоняйте следующие словосочетания:
Двое учащихся, двое суток, четверо клиентов, двое часов, нас двое.
8. Какая часть речи называется глаголом? Охарактеризуйте морфологические категории глагола?
9. Прочитайте предложение. Устраните грамматико-стилистические ошибки. Дайте свои варианты.
1. Глава администрации распределяет и управляет имуществом и финансами.
2. Новация стала объективно полезной, так как она регламентировала и вносила новый порядок во взаимоотношения властных структур.
3. Рыночные отношения формируют у производителей и потребителей самостоятельность, заинтересованность и ответственность за конечные результаты.
4. Имея право выбирать своего руководителя, судьба коллектива во многом зависела от самих людей.
5. В связи с вопросом необходимости увеличения производительности труда данного предприятия были специальные мероприятия.

Тема 5. Синтаксис

Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение.

Простое, сложное, сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное сложное предложение.

Актуальное членение предложения.

Выразительные возможности русского языка (инверсия, бессоюзное, многосоюзное, парцелляция и другие фигуры речи).

Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Охарактеризуйте основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Приведите примеры.
2. Какие типы словосочетаний вы знаете? Приведите примеры.
3. Выделите в следующих предложениях словосочетания различных типов (глагольные, именные, наречные)
 1. Каждый гражданин получил возможность владеть собственностью.
 2. Идет процесс формирования рыночных структур.
 3. Фирма предлагает товары большого ассортимента по самым низким ценам.
 4. Можно ожидать улучшения состояния экономики уже в

следующем году.⁵ . Принципиально важным может стать такой подход к изменению параметров налоговой системе, при которой все изменения вносятся только в новом финансовом году. 6. В переходный период многие предприятия и организации не могут развиваться поступательно и инвестировать производство.

4. Назовите основные признаки предложения. Поясните свой ответ примерами.

5. Охарактеризуйте основные типы предложений. Приведите примеры.

6. Назовите и охарактеризуйте главные члены предложения.

7. Перечислите и охарактеризуйте второстепенные члены предложения.

8. Прочитайте текст и объясните расстановку знаков препинания

«Долгое время мы считали, и нас так воспитывали, что надо спрятать наше «я» как можно дальше и жить в первую очередь интересам коллектива: только так мы сможем добиться гармонии, построить счастливую жизнь для всех. Оказалось, что гармония требует не слепого послушания, а умения думать, отстаивать свою точку зрения, уважать и понимать другого человека, видеть в нем такое же независимое и интересное «я», как свое собственное.

Мы остро поняли сейчас, что это вопрос не досужих отвлеченных размышлений, но в конечном итоге и экономике и культуры, воспитания- словом, всей нашей жизни».

9. Каково значение порядка слов в предложении? Поясните свой ответ примерами.

10. Что такое фигура речи? Охарактеризуйте наиболее часто встречающиеся вам фигуры речи. Приведите примеры.

11. Каковы функции синтаксической синонимии?

12. Прочитайте фразы, взятые из газетных публикаций. Учитывая официальный характер речевых ситуаций, прокомментируйте их и предложите свои варианты.

1. Нормативных документов по приватизации автору пришлось проанализировать аж 33 (включая законы, указы). 2. Экономическая политика в настоящее время все круче должна ориентироваться на такие цели. 3. Банковские платежи стали застревать до трех месяцев. 4. По наблюдению автора настоящей работы, надобность такого анализа и сейчас актуальна. 5. Стало быть, угроза массовой занятости непосредственно связана с возможной несогласованностью процессов высвобождения, перераспределения и трудоустройства.

13. Сформулируйте правила обособления сравнительных оборотов. Расставьте знаки препинания.

1. Современный рынок России как и всякое другое явление развивается через противоречие. 2. Несмотря на то что в России идет к рынку для

многих людей сегодня как и несколько лет назад он остается абстрактным понятием.3. Важно оценить поставщиков по таким показателям как качество обслуживания цены. 4. В современных условиях товарно-денежные отношения деформированы как пережитками командно- административной системы так и анархией в жизни страны. 5. Вывоз капитала может осуществляться как в предпринимательской форме, так и в виде ссудного капитала. 6. Дефицит в сфере экономики проявляется как острая нехватка товаров народного потребления как превышение расходов над доходами в государственном бюджете.

Тема 6. Нормы русского правописания

Принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения.

Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи.

Цитирование.

Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные принципы русской орфографии и охарактеризуйте их.
2. В чем суть фонетического, дифференцирующего и традиционного написания слов в русском языке? Приведите примеры
3. Чем отличаются нормы правописания яот норм произношения?
4. Составьте предложение, используя следующие предлоги: в целях, в отношении, на предмет, в силу, в связи, в соответствии, по линии, в течение, во избежание, на основании, в счет, в порядке.
5. Напишите и охарактеризуйте принципы русской пунктуации.
6. Охарактеризуйте функции знаков препинания. Каково значение знаков препинания?
7. Прочитайте текст. Расставьте знаки препинания и объясните необходимость их употребления.

«Существуют мнения что чем известнее и крупнее предприятие тем выше дивиденды по его акциям и следовательно тем выше будут дивиденды по акциям инвестиционного фонда. Однако эти ожидания могут не оправдаться так как проблема заключается в том что для модернизации крупных предприятий потребуется естественно значительные по своему объему инвестиции. Значит вся прибыль если она конечно будет получена по итогам года пойдет на развитие производства а отнюдь не на выплату дивидендов акционерам.

Вероятно далеко не всем акционерам этот отчетный период принесет позитивные результаты. Что ж в этом логика рыночной экономики кто- то выигрывает а кто- то проигрывает».

8. Прочитайте текст. Расставьте знаки препинания, объясните обособление вводных слов и словосочетаний.

«Аудиторские службы располагают как правило высококвалифицированными юристами и экономистами различного профиля. Следует рассматривать обращение предприятия к услугам аудиторской службы как правило необходимое для обеспечения эффективности финансово- кредитных операций».

9. Опишите способы оформления чужой речи цитат в предложении.

10. Составьте тексты заявлений на имя руководителя вашего учреждения с просьбами:

А) разрешить вам академический отпуск;

Б) принять вас на работу. Проверти составленные тексты и расставьте знаки препинания.

11. Прочитайте статью из периодического издания и объясните расстановку знаков препинания в ней.

Тема 7. Стили речи

Текст и его структура. Функционально–смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение (Объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования).

Описание научное, художественное, деловое.

Функциональные стили литературного языка; разговорного, научно, официально- делового, публицистического, художественного; сфера их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей.

Жанры деловой и учебно–научной речи.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое текст? Какова его структура?
2. Какие функционально – смысловые типы речи можно выделить в зависимости от целей способа изложения содержания материала?
3. Что включает в себя понятие «стиль»? Что называют функциональным Стилем языка?
4. Какие факторы влияют на выделение функциональных стилей языка?
5. Какие особенности имеют устная и письменная речь? Поясните свой ответ на примерах.
6. Сформулируйте понятие вежливости. Перечислите грамматические средства выражение вежливости в русском языке и приведите примеры.
7. В предложениях вместо точек вставьте слова, которые усилят, по вашему

мнению, все выражения. Слово «очень» употреблять не рекомендуется.

1. Этот человек вас..... уважает. 2. Я вамсочувствую .3. Такие ошибки... недопустимы.4..Будьте... внимательны при выполнении этого задания.
8. Каковы особенности официально-делового стиля?
9. Перечислите известные вам типы служебных документов. Охарактеризуйте основные требования к деловому стилю на примерах этих документов.
- 10.Составьте текст докладной записки, состоящей из двух частей: констатации сложившейся ситуации в вашем учреждении и ваших предложений по разрешению этой ситуации. Следите за сохранением официально – делового стиля текста.
- 11.Назовите и охарактеризуйте главные принципы составления текстов деловых писем. На какие группы делятся деловые письма в зависимости от содержания и объема?
- 12.Составьте текст делового письма, содержащего подтверждения получения важной корреспонденции и информации. Проверьте и отредактируйте свой текст в соответствии с известными нормами делового русского языка.
- 13.Прочитайте предложение и найдите в них грамматико-стилистические и лексико- стилистические ошибки. Предложите свои варианты.
 - 1.В этом году несколько крупнейших объединений, выросшие на базе горнодобывающей и нефтяной промышленности, захватили контроль над всеми операциями в угольной сфере.
 - 2.Закулистные переговоры лидеров реакционных сил имели своей целью создать широкий союз всех правых сил в парламенте, которым пресса окрестила «большим альянсом».
 3. Освободить попавшего под напряжение человека можно только с помощью специальных средств, рассчитанных на него.
 4. Все эти особенности можно установить с разной степенью точности, в зависимости от цели, с которой делается расчет, и способа, которым он производится.
 5. Необходимость решения проблемы соответствия спроса и предложения на потребительские товары диктуется остротой вопроса.
14. Прочитайте текст и определите, в каком стиле он написан. Обоснуйте ответ.

«В условиях переходного периода государственная форма собственности на банки сохраняет свое значение. Правда, не в таких масштабах, как при распределительной системе хозяйствования, когда только государство обладало монопольным правом на создание банка, однако, и в современных условиях в ряде банков государство сохраняет свою определенную долю в капитале банков..»
- 15.Что такое «жанр»? Назовите и охарактеризуйте основные жанры делового и научного стилей

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. – изд.: «Просвещение», 2008 г.
2. Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. «Русский язык и культура речи» - Изд.: «Академия», 2008 г.
3. «Русский язык и культура речи» под ред. профессора В.Д. Черняк, 2005 г.
4. В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. «Пособие для занятий по русскому языку» – Изд.: «Просвещение», 2009 г.
5. Н.А. Герасименко «Русский язык» - Изд.: «Академия» -М: 2010 г.
6. Русский язык Н.А. Герасименко, А.В. Канафьева, В.В. Леденева и др. М.: издательство «Академия» 2008г.
7. Литература: практикум: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений Г.А. Обернихина, А.Г. Антонова, И.Л. Вольнова и др.; под редакцией Г.А. Обернихиной.-3-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2008 г.
8. Толковый словарь Ожегова.
9. Школьный толковый словарь русского языка, автор М. Лапатухин.
10. Орфографический словарь, автор А. Баранов.
11. Орфографический словарь, автор Д. Ушаков.
12. Толковый словарь для школьников, автор М. Козлов.
13. Русская литература 20 века: большой справочник для школьников и поступающих в вузы, автор Е. Болдырева.

Дополнительные источники:

1. А.А. Акишина. Н.И. Формановская. «Этикет русского языка» - Изд.: «Ленанд», 2008 г.,
2. «Все правила русского языка» - Изд.: АСТ, Астрель, 2008 г.
3. А.Б. Шапиро «Современный русский язык. Пунктуация» - Изд.: КомКнига, 2006 г.,
4. Л. Успенский «Слово о словах» - Изд.: АСТ, Зебра Е, 2009 г.,
5. Ю.А. Бельчаков «Практическая стилистика современного русского языка» - Изд.: АСТ-ПрессКнига, 2008 г,
6. «Современная русская речь. Состояние и функционирование» - Изд.: Эксмо, 2008 г.,
7. Н.С. Ашукина. «Крылатые слова. Литературные цитаты. Образные выражения» - М.: 1998 г.,
8. И.Б. Голуб, Д.Э. Розенталь «Секреты хорошей речи». – М.: 1993 г.

Интернет – источники:

1. Сайт Министерства образования и науки РФ <http://mon.gov.ru/>
2. Российский образовательный портал www.edu.ru

3. Сайт ФГОУ Федеральный институт развития образования
<http://www.firo.ru/>
4. Сайт Федерального агентства по образованию РФ www.ed.gov.ru
5. Сайт Департамента образования Тверской области www.edu.tver.ru
6. Сайт Тверского областного института усовершенствования учителей
www.tiuu.ru
7. Сайт ФГОУ СПО Петровский колледж (г. Санкт-Петербург)
www.petrocollege.ru

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Обязательным видом самостоятельной работы студентов заочной формы обучения, изучающих дисциплину «Русский язык и культура речи», является домашняя контрольная работа, которая одновременно выполняет функции средства приобретения и углубления знаний, а также их контроля и оценки.

Контрольная работа по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» выполняется после предварительного ознакомления с учебной программой дисциплины, изучения учебной литературы, целостного усвоения.

Цель заданий: углубленное повторение и обобщение по грамматике и правописанию, отработка навыков культуры речи, стилистики, текстологии.

Выполнение контрольной работы состоит из следующих этапов:

- 1) ознакомление с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов, завершивших изучение дисциплины «Русский язык и культура речи»;
- 2) определение варианта заданий контрольной работы;
- 3) подбор и изучение источников;
- 4) сбор, систематизация фактического материала;
- 5) консультирование;
- 6) написание и оформление работы;
- 7) представление выполненной работы на проверку преподавателю, ведущему дисциплину;
- 8) получение письменной рецензии и оценки;
- 9) устранение указанных в рецензии недостатков;
- 10) подготовка к устному собеседованию с преподавателем по содержанию контрольной работы.

Написанию контрольной работы должен предшествовать активный поиск источников, подбор и изучение литературы по избранной теме. Для этого рекомендуется использовать библиотечный каталог, справочные электронные системы.

Структура контрольной работы включает:

1-ый лист - титульный лист, который оформляется по установленной форме.

2-ой лист и последующие – вопросы, отнесенные к варианту контрольной работы.

Последний лист содержит список используемой литературы, включающий не менее 5-7 источников. *Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями:* указываются в алфавитном порядке, автор (фамилия, инициалы), название работы, место издания, издательство, год издания.

Контрольная работа может быть выполнена в тетради в линию аккуратно, страницы пронумерованы. В случае, когда работа распечатывается на отдельных листах, они должны быть жестко скреплены или прошиты. Обязательно выделяются поля.

Работа обязательно подписывается студентом с проставлением даты окончания работы. Правильное оформление контрольной работы, соблюдение требований к ее объему являются одним из критериев оценки.

Контрольная работа выполняется по одному из вариантов, номер которого для каждого студента определяется по начальной букве фамилии студента.

Вариант работы	Начальная буква фамилии студента	Вариант работы	Начальная буква фамилии студента
1	А, Ю, Я	6	Е, Ё, Н
2	Б, Э, М	7	Ж, О, Х
3	В, Р, Ц	8	З, И, Ф
4	Г, П, Щ	9	К, У, С
5	Д, Ш, Ч	10	Л, Т

Контрольная работа подлежит обязательному рецензированию преподавателем и оценивается им словами «зачтено» или «незачтено». Цель рецензирования - проконтролировать знания студента и оказать ему помощь в усвоении сложных вопросов учебной программы. Особое внимание уделяется ошибочным положениям и недостаткам, по устранению которых студент должен провести дополнительную работу, даже если контрольная работа оценена как зачетная. В случае если контрольная работа не зачтена, то она выполняется повторно с учетом указанных в рецензии замечаний, вновь представляется на рецензию с приложением незачетной работы.

Контрольная работа выполняется студентом в межсессионный период и представляется к рецензированию в сроки, установленные графиком учебного процесса. Студент допускается к зачёту по дисциплине только при условии положительной оценки контрольной работы. Перед зачётом преподаватель может провести собеседование по контрольной работе с целью выявления подготовленности студента по дисциплине.