

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Чернянский агроμηχανический техникум»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОУД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

**профессия
35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного
строительства.**

Чернянка 2020г.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1

Тема: Нормы русского правописания. Правописание и употребление служебных частей речи

Цель: формирование умения правописания и употребления служебных частей речи, навыка самостоятельной работы с дополнительной литературой.

Методические рекомендации

При работе *над нормами русского правописания* уточните способы образования различных частей речи, обратите внимание на правописание служебных частей речи, производных союзов и предлогов, потренируйтесь отличать их от других частей речи (например: *притом* (союз) – *при том* (предл. с местоим.), *в течение* (предлог) дня – *в течение* (сущ. с предлогом) реки). Обратите внимание на правописание частиц: частицы *бы* и *же* следует писать раздельно, если их можно переставить на другое место или отбросить; *причем* пишется слитно, если заменяется словами *притом, к тому же; зато = но, однако; затем - после; отчего = почему, оттого = потому; итак = следовательно* (вводное слово); *поэтому = потому, оттого*. Запомните написание сочетаний *во что бы то ни стало, при этом, ни в какую, за этим, то есть*.

Задание:

1. Составьте конспект по теме «Правописание НЕ и НИ с разными частями речи»
2. Выполните упражнения:

Упражнение 1. *Спишите предложения, вставляя пропущенные буквы и раскрывая скобки.*

1. Шли по долине в течени... целого дня.
2. В течени... реки следует опасаться водоворотов.
3. Нелегко отыскать ошибки (в)следстви... .
4. Ошибка допущена (в)следстви... невнимательности.
5. В продолжени... романа появляются новые герои.
6. В продолжени... часа слышались шорох и шепот.

Упражнение 2. *Напишите предлоги с существительными, раскрыв скобки.* (На) счет учебы, говорили (на) счет поездки, (по) среди лета, (по) середине комнаты, имей (в) виду, (в) виду окончания школы, (в) виде конуса, деньги перевели (на) счет школы, (за) счет предприятия совершили поездку, (не) смотря на непогоду, (по) поводу переезда.

Упражнение 3. *Спишите, раскрыв скобки.*

1. Кто-то бежал и (при) этом ломал цветы. 2. Вы чувствуете, вероятно, то (же), что и я. 3. Он то (же) хотел поехать. 4. Судите меня (по) тому, что я решил сделать. 5. Не судите меня, (по) тому что я не мог поступить иначе. 6. (И) так, я еду учиться в Московский университет. 7. Ему не надо повторять правила, он (и) так их знает. 8. Она не могла забыть его, что (бы) ни говорили о нем люди. 9. Она не хотела, что (бы) его забыли люди. 10. Он жил так (же), как и все.

Упражнение 4. *Выпишите слова, которые пишутся слитно с частицей не.* (Не) знакомые соседи, почти (не) знающий, ничего (не) знающий, (не) годуя, (не) вежа, (не) совместимый с достоинством, (не) взирая на него, (не) мало говорили, все его (не) удачи, (не) описанная еще рукопись, человек очень (не) выдержанный, (не) выдержанный в - выражениях, нисколько (не) выдержанный, (не) уверенная походка, (не) уверенный в себе, очень (не) уверенный, нисколько (не) уверенный, (не) доумевая, (не) скоро придет, (не) сдержанный врагом, (не) сдержанный юноша, совершенно (не) сдержанный юноша, (не)

определенный на работу, человек (не) определенных занятий, (не) подготовленный ученик, (не) подготовленный по русскому языку, нисколько (не) подготовленный, почти (не) подготовленный.

Упражнение 5. *Перепишите, вставив е или и.*

1. Я, сколько н...любил бы вас, привыкнув, разлюблю тотчас. (А. С. П.) 2. Что бы н...делали, чтобы н...говорили люди, они н...забывали об опасности. 3. Н...петь, н...танцевать сейчас он н...мог. 4. От него н...было н...слуху н...духу. 5. Как бы н...было тяжело, надо найти силы жить. 6. Н...чего н...слышу, н...чего н...вижу, н...чего н...кому н...ска-жу. 7. Н... с кем н...посоветовался. 8. Н...когда н...кого н...любил. 9. Успех у меня будет, если н...чего н...случится. 10. Я Вам н...враг.

Форма отчетности и контроля: индивидуальная проверка конспекта.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2

Тема: Морфемика и словообразование

Словообразование как раздел науки о языке, изучающий структуру слов и способы их образования. Морфема, типы морфем. Способы образования (морфемные и неморфемные). Словообразовательные нормы. Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка.

Цель работы: формирование умения работать с учебной литературой.

Методические рекомендации

Словообразовательные нормы требуют знания значимых частей слова. При изучении темы обращайтесь внимание на морфемы, участвующие в образовании форм слов. Разграничьте понятия производных, непроизводных и производящих основ. Вспомните разбор слова по составу. Постарайтесь научиться видеть и правильно выделять морфемы, составляющие слово, для улучшения орфографической грамотности.

Изучите способы словообразования, в том числе профессиональной лексики и терминов. Обратите внимание на образование сложных и сложносокращенных слов, в том числе на соединительные гласные в сложных словах. Ознакомьтесь с международными словообразовательными элементами. Понаблюдайте за речью окружающих, обратите внимание на словообразовательные ошибки в их речи.

Задание:

- Подготовьте сообщение на тему: «Словообразование: как делаются слова», используя одно из рекомендуемых пособий.

План сообщения:

1. Состав слова.
2. Понятие морфемы. Типы морфем.
3. Морфемные способы словообразования.
4. Неморфемные способы словообразования.

Форма отчетности и контроля: устный ответ на занятии.

**Ненормативное словообразование –
выразительное средство и речевая ошибка**

Словообразовательные ошибки– неоправданное словосочинительство или видоизменение слов нормативного языка.

Словообразовательные ошибки		
1	<p><i>Нарушение норм русского литературного словообразования:</i> Ошибочное словообразование, Искажение слов</p>	<p>Трудолюбимый, надсмехаться, надсмешка, подчерк, нагинаться, пинжак, беспощадство, публицизм разночинская интеллигенция; благородность души; взяточничество; упорность; надсмешка; скупидомка; скучание; ихние слова; завсегдатели трактира; жаждает.</p>
2	<p>“Заменительное” словообразование, проявляющееся в замене какой-либо морфемы.</p>	<p>Укидываться (вместо раскидываться), отвесить (от повесить);</p>
3	<p>Словосочинительство (создание несуществующей производной единицы, которую нельзя рассматривать как окказиональную)</p>	<p>мотовщик, рецензист, не оглядаемая.</p>

Окказионализмы– индивидуально-

авторские слова, созданные поэтом или писателем в соответствии с законами словообразования языка, по тем моделям, которые в нем существуют, и используемые в художественном тексте как лексическое средство художественной выразительности или языковой игры:

*Умненькая учица,
над столом склоненная,
щурится, очкарица,
вредница-ехидница.*

А. Левин

Они могут создаваться понеобычным моделям: *хилософия* (М. Г.),

монтекарлики (М.)

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4

Тема: Морфологические нормы русского языка

Основные виды ошибок в формообразовании, написании и употреблении частей речи.

Цель работы: формирование навыков выявлять и исправлять грамматические ошибки в чужой и своей речи (устной и письменной).

Методические рекомендации

Рассмотрите таблицы «Морфологические нормы русского литературного языка».

Употребление имен существительных

Формы склонения

<i>«Очаги» нарушения норм</i>	<i>Правила и перечни слов</i>
-------------------------------	-------------------------------

<p>Форма <u>им. пад., мн. число.</u></p> <p>- допускается</p> <p>- различаются по значению</p>	<p>- с окончаниями – ы(и): выговоры, офицеры, гербы, кремы, архитекторы, порты, возрасты, выборы, шоферы, лекторы, месяцы, почерки, приговоры, ректоры, ястребы, кители</p> <p>- с окончаниями –а(я): борта, инспектора, буфера, катера, фельдшера, жемчуга, векселя, вензеля, директора, доктора, купола, ордера, округа, отпуска, окорока, паспорта, повара, профессора, терема, шелка</p> <p>- джемперы и джемпера (разг.), договоры и договора (разг.), свитеры и свитера (разг.)</p> <p>- корпуса (туловища) и корпуса (здания), пропуска (отсутствие) и пропуска (документы), счёты (взаимные) и счета (документы), тоны (звуковые) и тона (цветовые), тормозы (препятствия) и тормоза (механизмы), хлебы (печёные) и хлеба (на корню), учителя (преподаватели) и учителя (идейные руководители)</p>
<p>Форма <u>род. пад., мн. число</u></p> <p>сущ. м. р.</p> <p>- допускается</p> <p>сущ. ж. и ср. р.</p> <p>- допускается</p> <p>сущ., не имеющие форм ед. числа</p> <p>- допускается</p>	<p>- с полными окончаниями: абрикосов, апельсинов, помидоров, гектаров, носков, таджиков, татаро-монголов, чеченцев, рельсов, коррективов</p> <p>- с нулевым окончанием: ампер, ботинок, валенок, погон, сапог, чулок, башкир, грузин, румын, туркмен, турок, солдат, партизан, гусар</p> <p>- баклажанов и баклажан (разг.), граммов и грамм (разг.), килограммов и килограмм (разг.)</p> <p>- с полными окончаниями: верховьев, кружевцев, долей, доньев, кеглей, копытцев, платьев</p> <p>- с нулевым окончанием: барж, басен, блюдец, вафель, дел, зеркалац, кочерёг, кушаний, мест, одеялец, яблонь</p> <p>- простыней и простынь, свечей и свеч (игра стоит свеч)</p> <p>- с полными окончаниями: заморозков, лохмотьев, консервов, будней, яслей</p> <p>- с нулевым окончанием: нападок, потёмок, сумерек, макарон</p> <p>- граблей и грабель</p>

Категория рода

«Очаги» нарушения норм	Правила и перечни слов
<p>- геог. назв.</p> <p>- аббревиатуры</p> <p>- составн. слова</p> <p>- нескл. неодуш. кроме:</p> <p>- нескл. одуш.</p>	<p>- определяются по родовому наименованию (Сочи – город – м. р. Миссури – река – ж. р.)</p> <p>- в основном по опорному слову (МВД – ср. р., ГУМ – м. р., СНГ ср. р.)</p> <p>- по роду более значимого слова, чаще по первому (витрина-стенд – ж. р., кафе-столовая – ср. р., счёт-фактура – м. р., НО: крем-краска, плащ-палатка – ж. р.)</p> <p>- сущ. ср. р.: алиби, бра, метро, меню, такси</p> <p>- кофе (м. р. и доп. ср. р.), кольраби, салями (ж. р.)</p> <p>- сущ. м. р., обозначающие лиц муж. пола: атташе, маэстро</p>

<p>- другие суш.</p> <p>- допускается</p> <p>- различаются по значению</p>	<p>- сущ. м. р., обозначающие животных, птиц: колибри, пони, шимпандзе</p> <p>- двуродовые (род определяется полом лица): визави, инкогнито, протезе</p> <p>- сущ. м. р.: банкнот, бланк, ботинок, георгин, зал, кед, корректив, лебедь, овощ, погон, помидор, путь, рельс, рояль, толь, тюль, шампунь</p> <p>- сущ. ср. р.: повидло, яблоко</p> <p>- сущ. ж. р.: бакенбарда, плацкарта, вуаль, калоша, коленка, мозоль, туфля, тапка</p> <p>- жираф и жирафа, заусенец и заусеница, клавиш и клавиша, манер (во фразеологических оборотах) и манера</p> <p>- взятка (пчелиный) и взятка (подкуп), гарнитур (набор мебели) и гарнитура (очертание шрифта), метод (способ познания) и метода (система приёмов в работе)</p>
--	---

Категория числа

«Очаги» нарушения норм	Правила и перечни слов
<p>Форма числа</p> <p>- некоторых «веществ.» сущ.</p> <p>- др. сущ.</p>	<p>- ед. число обозначает вещество, массу, жидкость: крепкий табак, отличное вино, сливочное масло</p> <p>- форма мн. числа употребляется только в проф. речи: сорта табаков и вин, производственные масла</p> <p>- употребляются только в форме мн. числа: кавычки, консервы, сутки</p> <p>- употребляются только в форме ед. числа: молодежь, крестьянство, профессура, человечество</p>

Употребление имен прилагательных

<i>Вид ошибки</i>	<i>Ошибочно употребление:</i>	<i>Следует употреблять:</i>
Употребление полной формы с зависимым словом	Мой ребёнок способный к математике.	<i>Мой ребёнок способен к математике.</i>
Смещение простых и составных форм сравн. и превосх. степеней сравнения	Более худшее, самый наибольший	<i>Более плохой или хуже; Самый большой или наибольший</i>
Неправильное образование форм сравн. степени	Бойчее, звончее и т.п.	<i>Бойче, звонче, ловчее, слаще, хлестче</i>
При употреблении сравн. степеней прил-х следует указывать, что с чем сравнивается	Гоголь создал более реалистичные образы.	<i>...по сравнению с чем?</i>

Употребление имен числительных

<i>«Очаги» нарушения норм</i>	<i>Правила употребления</i>	<i>Примеры</i>
<p>Склонение</p> <p>- колич. числит.</p> <p>- порядк. числит.</p>	<p>- изменяются все компоненты, входящие в их состав</p> <p>- изменяется только последнее слово</p>	<p>Шестьюстами пятьюдесятью тремя</p> <p>В двести пятую комнату</p>
<p>Употребление</p> <p>- собирают. числит.</p>	<p>могут употребляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со словами, обознач. лиц муж. пола; - с прил., перешедшими в существв.; - со словами, не имеющими форм ед. ч.; - со словами «дети, ребята, люди»; - со словами, обознач. детенышей животных; - с личными местоимениями. <p>не могут употребляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со словами, обознач. лиц женс. пола; - со словами, обознач. взрослых животных 	<p>Двое братьев Трое военных Трое ножниц Двое ребят Семеро козлят Их было пятеро</p>
<p>- числит. <i>оба</i></p>	<p>- имеет муж. и ср. р. и ж. р.</p>	<p>Обоих братьев/ окон Обеих сестер</p>

- числит. <i>полтора</i> и <i>полтора́ста</i>	- согласуются с сущ. в косвенных пад. - в им. и вин. пад. употребляется с сущ. в ед. ч., в остальных падежах – с сущ. мн. ч.	В полутора часах Полтора (им. п.) дня (ед. ч.) Более полутора (род. п.) дней (мн. ч.)
--	--	--

Употребление местоимений

<i>Вид ошибки</i>	<i>Ошибочно употребление:</i>	<i>Следует употреблять:</i>
Нарушение согласования с замещаемым словом Двусмысленность, комизм фразы из-за неправильного употр. мест. 3 л.	Группа просила проэкзамено-ватых в первую очередь. Я вынула книгу из сумки и положила ее на стол. Отец умер, когда ему было девять лет.	Группа просила проэкзамено-ватее в первую очередь. Я вынула книгу и положила ее на стол. Отец умер, когда сыну было девять лет.

Употребление глаголов, причастий, деепричастий и наречий

<i>Вид ошибки</i>	<i>Ошибочно употребление:</i>	<i>Следует употреблять:</i>
Неправ. образование форм некоторых глаголов: - 1 л. ед. ч.; - 3 л. ед. ч.; - бесприставочных прош. вр. с суфф. –ну-; - бесприставочных с корнем –лож-; - повелит. наклон. от глаголов: видеть, ехать, жаждать, мочь, хотеть и др.; - с суффиксом –ся.	Пылесосу Полоскает, плескает, сыпет Мокнул, сохнул Ложить Хоти, едь, положи Стираться, играть	Чищу пылесосом Полощет, плещет, сыплет Мок, сох, вял (допуск. <i>вянул</i>) Клать Можешь хотеть, поезжай, положи Стирать, играть
Смешение форм времени и вида глаголов	Когда мать <i>узнаёт</i> , чем занимается сын, у неё появился страх за него.	Когда мать <i>узнаёт</i> , чем занимается сын, у неё появляется страх за него.
Двусмысленность при употреблении глаголов с –ся	Обучающийся направляются для прохождения практики.	Обучающийся направлены для прохождения практики.
Смешение возвратных и невозвратных причастий	Войска, сражающие на улицах Грозного, отбили здание комендатуры.	Войска, сражающиеся на улицах Грозного, отбили здание комендатуры.
Смешение действительных и страдательных причастий	Девочка, воспитывающаяся бабушкой, учится хорошо.	Девочка, воспитываемая бабушкой, учится хорошо.
Неправ. образ. форм		

причастий - на –щий от гл. сов. в. - с частицей <i>бы</i>	Сделающий Вызвавшее бы упрёки	Который будет делать Который мог бы вызвать упрёки
Неправ. употр. форм деепричастий - на –вши - устар.	Встретивши, купивши Высуня, положа, скрепя (во фразеол. оборотах)	Встретив, купив Высунув, положив, скрепив (вне фразеол. оборотах)
Неправ. употр. наречий с предлогами	Вовнутрь, навряд ли	Внутри, вряд ли

Выполните следующие упражнения:

1. Используя приведенные ниже слова, составьте словосочетания «существительное + прилагательное».

Авеню, беже, бра, вуаль, домишко, жюри, какаду, кольраби, кофе, меню, мозоль, пенальти, тюль, шампунь, Миссисипи, жалюзи, пальто, МГУ.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих имен существительных:

Ворох, инженер, месяц, цех, свитер, торт, токарь, столяр, отпуск, плинтус, крем, маляр, полис, профессор, орден.

3. Исправьте ошибки в следующих предложениях:

1. Ученик был способный к математике.
2. У мальчика появились и более худшие привычки.
3. Первый обучающийся отвечал бойчее, чем второй.
4. Подобный ответ бессмысленен.
5. Этот путь более ближе, чем тот.
6. Речь была более выразительна и интереснее, чем у других.
7. Наиболее худшие игроки были удалены с поля.
8. Эти книги увлекательны и интересные.

4. Укажите, какие из заключенных в скобки слов могут сочетаться и с количественными, и с собирательными числительными, а какие — только с количественными или только с собирательными.

- а) Два - двое (друзья, герои, мнения, бакенбарды, ягнята, сани).
- б) Три - трое (граждане, испытатели, шахматы, ножницы, домохозяйки, неожиданности).
- в) Четыре - четверо (гуси, малыши, сироты, здания, брюки, щенки).
- г) Пять - пятеро (строители, профессора, сутки, буквы, детишки, школьницы).
- д) Семь - семеро (мы, смелые, козлята, слоны, ребята, нота).

Форма отчетности и контроля: устный опрос, проверка тетрадей.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5

Тема: Синтаксические нормы русского языка

Основные ошибки в построении и употреблении сложного предложения: ошибки в построении сложноподчинённого предложения; ошибки в сложно-

сочинённом предложении усложнённой структуры; ошибки в построении бессоюзного сложного предложения.

Цель работы: закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных на аудиторных занятиях по данной теме.

Методические рекомендации

1. Изучите теоретический материал по теме «Синтаксические нормы» (лекция или учебник).

2. Выполните упражнения:

Упражнение 1. Укажите случаи неправильного выбора формы сказуемого и исправьте ошибки.

Кто читали эту книгу? Каждый комбайн, каждый трактор должен быть в полной готовности. Еще до революции ряд ученых выдвигали идею упрощения русской орфографии. Большинство написаний основываются на морфологическом принципе. Семья Простаковых жестоко обращались с крепостными. Весь народ кинулись за Данко. Кто из сестер вам это сказала?

Упражнение 2. Раскройте скобки, выберите нужную форму, согласуйте определения с определяемым словом:

- а) Три (соседние - соседних) здания были построены недавно.
- б) Квартира делилась на две (неравные - неравных) части.
- в) Город был открыт для ветров с северной и восточной (стороны - сторон).

г) Ряд экспедиций провели обучающийся исторического и географического (факультета - факультетов).

Упражнение 3. Исправьте предложения, объясните ошибки:

- а) Докладчик пытался убедить своих слушателей в том, что будто бы выдвинутые им положения проверены на практике.
- б) Лошади казаков, которые были покрыты пеной, с трудом взбирались по горной тропе.
- в) Ученик сказал, что я еще не подготовился к ответу.
- г) Казалось, что опасность настолько близка, что избежать ее не удастся.
- д) Новая книга, казалось, что будет иметь большой успех.

Упражнение 4. Выберите правильный вариант.

- 1. Большинство обучающихся нашего колледжа успешно (а) защитило, (б) защитили) курсовой проект.
- 2. Еще один ряд предложений (а) возник, (б) возникли) у главного бухгалтера.
- 3. Меньшинство сотрудников всё-таки (а) проголосовало, (б) проголосовали) против.
- 4. (а) Сломано, (б) Сломаны) сто двадцать стульев.
- 5. Несколько обучающихся 201 группы (а) отказалось, (б) отказались) от консультаций по русскому языку.
- 6. Три заявления о приеме на работу (а) лежали, (б) лежало) на столе.
- 7. Группа обучающихся первокурсников (а) занимается, (б) занимаются) в спортзале.
- 8. Собака Бакс (а) пропала, (б) пропал) два дня назад.
- 9. (а) Прошло, (б) прошли) четыре дня, обусловленные контрактом.
- 10. Пользуясь этими средствами защиты, ваши руки останутся невредимыми.

Форма отчетности и контроля: индивидуальная проверка тетрадей.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6

Тема: Текст, его структура. Сложное синтаксическое целое и его виды.

Функционально-смысловые типы текстов (описание, повествование, рассуждение).

Цель работы: формировать умения определять стиль языка, тип речи, способы и средства связи между предложениями, частями текста; умения выявлять основную мысль текста, развивать аналитическое мышление.

Методические рекомендации

1. Используя материалы учебника, поработайте над определением функционально-смысловых типов речи. Выясните их сходство и различие. Проанализируйте, какая лексика, и какие грамматические формы используются в разных функционально-смысловых типах речи.
2. Заполните таблицу

Тип речи	На какой вопрос дается ответ в высказывании	О чем говорится в высказывании	Характерные временные отношения	Основные элементы композиции	Языковые особенности

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое описание?
2. Что такое повествование?
3. Что такое рассуждение?
4. Признаки текста.

Форма отчетности и контроля: устный опрос на занятии.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 7

Тема: Функциональные стили русского языка

Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа.

Цитирование. Оформление библиографического списка.

Цель работы: развивать умение осуществлять подбор необходимой учебной литературы, вычленять главное, систематизировать имеющийся материал в виде опорного конспекта.

Методические рекомендации

Знакомство с функциональными стилями языка является одним из способов формирования речевой культуры.

Очень важно знать и тонко чувствовать специфические особенности каждого функционального стиля, уметь пользоваться языковыми средствами в зависимости от цели и места речевого общения, владеть речевыми жанрами как устной, так и письменной речи различных функциональных стилей.

1. Изучите структуру **научного стиля**. Обратите внимание на обобщённый образ адресата научных текстов (специалист в конкретной области; личность с формирующимся научным сознанием). Охарактеризуйте лексические, морфологические, синтаксические языковые средства, поддерживающие обобщённость и отвлечённость стиля. Проиллюстрируйте терминологичность стиля.

2. Проработайте методические рекомендации по написанию аннотации, отзывов, реферата, тезисов, конспекта (Приложение 1).

3. Используя учебник, запишите в тетради правила цитирования и оформления библиографического списка.

4. Составьте аннотацию и тезисы статьи В. Николаенко «Что такое хорошая речь?»

Что такое хорошая речь?

Несложно сформулировать, что такое плохая речь — она нарушает те или иные нормы. Хорошая речь поддаётся определению не всегда: зная, чего в ней быть не

должно, гораздо труднее сказать, что для неё необходимо. Особенно это относится к речи талантливой, когда она приближается к художественному произведению. Как никакая наука не может доказать, что стихи Пушкина гениальны, так нельзя доказать, что один человек — прекрасный рассказчик, а шутки другого остроумны.

Однако чаще всего под хорошей речью мы подразумеваем просто речь правильную, богатую и гибкую. Здесь уже наука вступает в свои права: эти качества поддаются описанию. Правильная речь — это речь, которая соблюдает нормы литературного языка. Они описаны в грамматиках и словарях, с их помощью можно доказать правильность или неправильность слова или выражения. Богатая речь — это большой словарный запас и разнообразие синтаксиса; и то и другое вполне поддаётся точному учёту. Гибкость оценить значительно труднее: она предполагает, что человек умеет пользоваться языковыми средствами, употребляет их уместно. Уместность эту мы чувствуем, но определить и сформулировать её нелегко.

Грамотность — элементарное, предварительное условие хорошей речи. Если человек говорит *звонит* вместо *звонит* или *благодаря его* вместо *благодаря ему* — речь его нельзя считать хорошей. Казалось бы, какая разница! Всё равно понятно, о чём идёт речь. Однако это не так. Во-первых, понятно не всегда: синтаксические и грамматические ошибки часто порождают двусмысленности. Во-вторых, любая неправильность заставляет слушающего делать над собой усилие: понимать такую речь сложнее. Так же раздражает слишком быстрая или невнятная речь: невежливо заставлять собеседника напрягаться по пустякам.

Первое условие того, что человек умеет говорить, — стилистическая чуткость. Это значит: он говорит так, как следует в данной обстановке. Язык как одежда: человек в резиновых сапогах на концерте в филармонии одет плохо, но плохо одет и человек в костюме и при галстуке у костра на рыбалке

Второе условие. Чувство такта (а иногда и чувство самосохранения) требует принять в расчёт и собеседника (разговаривать с директором школы так же, как с одноклассником, небезопасно). Изысканные аристократические обороты уместны, если слушатель думает: «Это человек нашего круга» или «Видно, что юноша из хорошей семьи», и неуместны, если собеседник злится: «И чего он выпендривается».

Третье (и, пожалуй, главное) условие. Чтобы хорошо говорить, нужно владеть речью, как скульптор — резцом или фехтовальщик — шпагой Анна Андреевна Ахматова говорила: «Воспитанный человек никого не обижает случайно. Он обижает только намеренно». Это касается и слов, они могут быть двусмысленны, обидны, нелепы, но только умышленно и никогда случайно.

Владение речью предполагает прежде всего богатый словарный запас. Если человеку нечем выразить восхищение, кроме междометий или восклицания *Ну даёт! Круто!*, его речь вряд ли найдет слушателей. Человек с богатым словарным запасом ощущает разницу между близкими по значению словами и выражениями — разницу и смысловую, и стилистическую. Умение выдержать стиль необходимо, чтобы речь была точной и не резала ухо

Не менее важно и богатство интонаций. Опытный рассказчик, например, чувствует, когда нужно сделать эффектную паузу, а когда — понизить голос. Он умеет лёгким движением тона выделить чужую речь или произнести чеканную формулировку так, чтобы она врезалась в память.

Есть, конечно, вещи, которых делать нельзя. Верный признак дурной речи — привязчивые словечки, слова-паразиты вроде *значит, ну, это самое*. Они допустимы только как пародия, когда рассказчик говорит от лица косноязычного персонажа. Но пародия тоже должна быть уместной. Портят речь и шаблонные словосочетания (если они не обыгрываются специально): *процесс духовного возрождения, люди в белых халатах, рост благосостояния*.

Грубость речи — приём неумелых. Его используют лишь те, кто не умеет иначе убедить слушателя или уничтожить противника. «*Юпитер, ты сердисься, значит, ты не прав*» — это понимает любой слушающий.

Всегда плохо и нарушение чувства меры. Если человек всё время пытается острить или сыпать парадоксами, он выглядит навязчивым. Если он говорит слишком возвышенно, кажется неискренним. Если же просто говорит слишком много — быстро наскучит слушателям. «Ничего слишком» — это древнее правило касается и речи. Хорошо, когда культуру речи вы усвоили в семье, — а если нет? Как исправить свою речь? Для этого необходимо прислушаться к тому, как говорите вы сами и как говорят другие: легче всего учиться, подражая тому, кто говорит свободно и чисто. Другое средство — больше читать, особенно писателей-классиков: их язык, конечно, не во всём совпадает с современным, но по-прежнему во многом остаётся эталоном. Наконец, есть специальные книги, описывающие самые частые ошибки. Они подскажут, на что нужно обратить особое внимание.

Умение говорить ценилось во все века и у всех народов. Но только в Древней Греции, а затем в Древнем Риме убедительной речи стали учить (см. статью «Язык создаёт красоту»). Учили, конечно, главным образом публичному красноречию: риториков (ораторов) специально нанимали, чтобы подготовить речь в суде или в народном собрании. Но и обычной, бытовой речи тоже учили. Мы до сих пор называем греческим словом *лакони́зм* (от *греч.* «*lakonismos*») умение говорить точно, кратко и выразительно. Так говорили воинственные спартанцы (Спарта находилась в Лаконике, области на юго-востоке Пелопоннесского полуострова): каждую фразу они строили как донесение или приказ. Были эпохи, когда особенно ценилось умение рассказывать и вести разговор. Во Франции XVII—XVIII вв. и в России конца XVIII — начала XIX в. сложилась целая культура светской салонной беседы. Человек, в совершенстве овладевший этим искусством, мог занять положение в обществе, не обладая ни титулом, ни состоянием. Прославленных говорунов и остроловов стремились заполучить в гости, их специально приходили послушать.

В те века родился афоризм: «Стиль — это весь человек». Времена изменились, но по-прежнему умению говорить придают большое значение. Владение хорошей речью остаётся важным не только для политика и адвоката, журналиста и учителя. Наше впечатление о человеке во многом зависит от его манеры говорить. А то, как мы говорим, определяет, будем ли мы услышаны и правильно поняты. (Владислав Николаенко)

Форма отчетности и контроля: сдать аннотацию и тезисы, анализировать текст научного стиля.

Методические рекомендации

1. Как писать рецензию

Рецензия - это речевой жанр, в котором даются общая характеристика и оценка произведения искусства, науки на основе его анализа.

Рецензия - это жанр:

- полифункциональный (совмещает функции информации, воздействия, убеждения, анализа);
- аргументированный (обязательны обоснованность, объективность авторской оценки);
- эмоциональный (допустимы субъективность, личные вкусы и пристрастия критика);
- полиадресный (предназначен для широкого круга читателей);
- преимущественно письменный;
- индивидуальный (автор - конкретный человек);
- стилистически гибридный (совмещает элементы публицистического стиля как основного и научного).

Рецензия — это письменный разбор научного текста (статьи, курсовой или дипломной работы, рукописи, диссертации). План рецензии включает в себя:

- 1) предмет анализа (тема, жанр рецензируемой работы);
- 2) актуальность темы курсовой или дипломной работы, диссертации, статьи, рукописи;
- 3) краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения;
- 4) общая оценка работы рецензентом;
- 5) недостатки, недочеты работы;
- 6) выводы рецензента.

Отзыв дает только общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

Типовой план для написания рецензии и отзывов

Предмет анализа. (В работе автора... В рецензируемой работе... В предмете анализа...).

Актуальность темы. (Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)).

Формулировка основного тезиса. (Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является..., В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...).

Краткое содержание работы.

Общая оценка. (Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает...).

Недостатки, недочеты. (Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную

ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...).

Выводы. (Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...).

2. Правила составления тезисов.

Тезис – положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада, сочинения. Тезисы — вид записи при чтении, позволяющий обобщить материал, изложить его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение (статью, доклад, параграф). В отличие от конспекта они дают возможность раскрыть содержание читаемого материала независимо от последовательности его изложения в тексте. Тезисы могут быть простыми и краткими (включать только основные положения), а также сложными и полными (включать, кроме основных, второстепенные положения). Они должны вытекать один из другого. Некоторые положения могут быть объединены не в порядке следования в тексте, а в их логической связи. Часть текстов может записываться в виде цитат. Основой для составления текстов является логико - структурная схема текста.

1. Познакомьтесь с содержанием материала, обрати внимание на шрифтовые выделения, эта подсказка тебе поможет в работе.
2. Разбей текст на смысловые блоки (с помощью плана или отчеркиванием).
3. Определи главную мысль каждой части (можно подчеркиванием).
4. Осмысли суть выделенного, сформулируй своими словами или найди подходящую формулировку в тексте.
5. Тезисы пронумеруй – это позволит сохранить логику авторских суждений.
6. Отделяй пробельной строкой один тезис от другого—это облегчит последующую работу с ними.

3.Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. В конспект включайте не только основные положения, но и обосновывающие (выводы, конкретные факты).
6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяя разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши, ручки разного цвета.

8. Используйте реферативный способ изложения (например: "автор считает...", "раскрывает...")

9. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования

1. Записать название конспектируемого произведения.
2. Осмыслить основное содержание.
3. Составить план-основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, незнакомых терминов, имен.
5. Записи вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
6. Применять определенную систему подчеркиваний, сокращений.
7. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, делать ссылки на источник с указанием страницы.

4.Методика работы над рефератом

Реферат - 1) краткое, устное или письменное, изложение научной работы, книги и т.п.;
2) доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре литературных и других источников. (Словарь русского языка: В 4 т./ Под ред. А.П. Евтеньевой)

Реферат(от латинского *refero* - сообщаю), краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. (Советский энциклопедический словарь.М., 1981)

Отличительные признаки реферата:

- а) смысловая адекватность первоисточнику;
- б) полнота изложения содержания первоисточника при небольшом объеме полученного вторичного текста (информационная полнота);
- в) точность и объективность в передаче содержания первоисточников;
- г) стилевая однородность реферата, его выдержанность в строго научном стиле (не в научно-популярном и не в научно-публицистическом!);
- д) определенная типовая структура текста;
- е) особые языковые клише, характерные для реферата.

Отличительные признаки конспекта и реферата

Конспект, как правило, составляется для личного пользования и отражает индивидуальные потребности составителя в той или иной информации. Поскольку конспекты не предназначены для публикации, они могут иметь достаточно произвольный вид. Необязательными для конспекта являются такие признаки, как целостность и информационная полнота, связность и структурная упорядоченность. Автор конспекта может использовать только ему понятные пометки, сокращения слов, рисунки-символы, графические обозначения, что в жанре реферата недопустимо.

Реферат, в отличие от конспекта, создается для коллективного пользования, для всех желающих познакомиться с информацией. Научные рефераты обязательно публикуются. Это накладывает на составителей рефератов определенные обязательства. Так, реферат должен представлять собой предметно-логическое и стилевое единство, связное целое, он должен быть структурно упорядочен, завершен. В нем не допускаются сокращения, условные и графические обозначения, непонятные другим людям.

В отличие от конспекта, в реферат отбирается вся объективно ценная информация, а не только та, которая интересна автору. Реферат более полно излагает содержание работы, чем конспект. В нем не только перечисляются, но и подробно рассматриваются основные проблемы исходного текста, приводится система аргументации с примерами,

пояснениями, иллюстрациями. Если описывается какое-то исследование, то непременно освещаются методика его проведения, а также полученные результаты. Реферат - более объективированный документ, чем конспект. Он должен быть абстрагирован от всего индивидуально-личностного, субъективно-оценочного. Его цель - дать полное объективное представление о характере освещаемой работы в компактной, экономной форме.

Рекомендации по составлению реферата. Этапы работы:

- формулирование темы, причём она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников);
- составление библиографии;
- обработка и составление информации;
- разработка плана реферата;
- написание реферата;
- публичное выступление с результатами исследования.

Напоминание о свойствах текста

После отбора необходимой информации, ее обобщения и систематизации встает проблема написания текста реферата. Текст реферата не должен быть «сшивкой» фраз из первоисточников или дословным копированием исходных материалов, а новым текстом, созданным в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связному речевому высказыванию. Какие именно признаки должны быть присущи такому высказыванию? К их числу можно отнести следующие свойства:

- содержательно-тематическое единство;
- подчиненность всех предложений реализации одной цели, идеи, основной мысли;
- логическая и языковая связность;
- структурная упорядоченность;
- смысловая и композиционная завершенность;
- стилевая однородность.

Структура реферата:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (сжатое, но достаточно полное и точное изложение сущности информации по теме);
- заключение (замечания, обобщения, выводы референта об изложенной информации, её значении);
- список литературы.

Требования к оформлению реферата

- Объем реферата может быть в пределах 5-15 печатных страниц; приложения в объём реферата не входят.
- Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки реферата

- Актуальность темы исследования.

- Соответствие содержания теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата стандартам. Написанный реферат становится основой для устного сообщения.

Наиболее употребительные языковые клише

Характерной чертой научного стиля, в том числе и реферативных текстов, является широкое использование так называемых клише - особых лексико-синтаксических конструкций, речевых стереотипов, регулярно встречающихся в определенных повторяющихся ситуациях. Эти клише в силу их частого употребления обязательно нужно вводить в словарный запас обучаемых.

Каждое из речевых клише обычно употребляется в определенных структурных частях реферата. Поэтому клише выступают не только как часть языковой оболочки текста, символ его принадлежности к научному стилю, но и как полезное средство создания смыслового каркаса текста.

Ниже в сгруппированном виде приводятся наиболее характерные клише, которые особенно важно знать.

Тема.

- Реферат посвящен такому актуальному вопросу, как.....
- Реферат посвящен характеристике проблемы.....
- Реферат посвящен решению вопроса.....
- Реферат посвящен анализу литературы.....
- Темой реферата является.....
- В реферате рассматривается (что?), говорится (о чем?), дается оценка, анализ (чего?), обобщается (что?).

Проблема.

- В центре внимания автора находятся.....
- На первый план автором выдвигаются.....
- Главные усилия автора направлены на.....
- В своей работе автор ставит, затрагивает, освещает (следующие проблемы).....останавливается на следующих проблемах и т.д.

Актуальность темы (проблемы), которой посвящен реферат.

- Данная тема (проблема) представляет особую актуальность, так как...
- Данная тема (проблема) чрезвычайно актуальна в последние годы
- Данная тема (проблема) привлекает внимание многих ученых (критиков, педагогов и т.д.).
- В современной науке особенную остроту приобретает тема (какая?).

Характеристика первоисточников, используемых автором реферата.

- Автор привлекает к анализу следующие материалы.....
- Материалом исследования послужили.....
- В основе реферата лежат материалы исследований.....

Описание основных подходов к решению проблемы.

- В настоящее время в науке нет единого мнения по поводу данной проблемы. Можно выделить несколько подходов к ее решению.

- Существует несколько основных точек зрения на проблему. Первый подход раскрывается в работах (чьих?), второй подход прослеживается в трудах (кого?), третий подход лежит в основе работ (чьих?).

- В исследовании данной проблемы можно выделить несколько точек зрения.

Выражение отношения к различным точкам зрения.

Согласие.

- Мы разделяем точку зрения автора.....
- Нельзя не согласиться с мнением автора о том.....

Несогласие, критика.

- Трудно согласиться (с чем?).....
- Хочется опровергнуть взгляды автора.....
- Следует отметить недостатки в позиции, аргументации автора.
- Нельзя принять утверждения (кого о чем?), потому что.....

Выбор той или иной точки зрения. Выводы.

- Анализ литературы позволил нам выявить наиболее обоснованную точку зрения.
- Мы считаем, что наиболее убедительной является точка зрения...
- Из всего сказанного следует, что наиболее доказательным является мнение (чьё?).
- В итоге можно прийти к выводу, заключению о том, что самой оригинальной (интересной, любопытной) является идея, концепция, выдвинутая (кем?).
- Обобщая сказанное, можно сделать вывод, что.....
- На основе этих данных мы принимаем точку зрения (какую?).
- Можно сделать заключение, что.....

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 8

Тема: Функциональные стили русского языка

Жанры деловой письменной речи. Оформление автобиографии, резюме, характеристики, заявления, доверенности, расписки, объяснительной записки, объявления, протокола..

Цель работы: формирование навыков составления деловых документов.

Методические рекомендации

1. Формируя общее представление об **официально-деловом** функцио-нальном стиле, обобщите стилеобразующие факторы. Объясните, почему точность речи выступает как основное требование к языку документа. Характеризуя лексику, оттолкнитесь от описания её общекультурного пласта, выявите природу клишированности стиля. При характеристике морфологических средств стиля обратите внимание на формы имён существительных, рассмотрите функции отглагольных существительных. Отметьте причину активности относительных прилагательных; разберитесь в нормах употребления форм числительных. Обратите внимание на описание синтаксических примет стиля.

2. Изучите сайт Справочно-информационный портал / <http://www.gramota.ru/> раздел «Письмовник».

3. Используя образцы документов, составьте:

- резюме;
- заявление о переводе на заочное отделение;
- доверенность на получение денежного перевода;
- расписку о получении в методическом кабинете СПО учебников для колледжа;
- объяснительную записку о неявке на экзамен;
- протокол собрания вашей группы.

Форма отчетности и контроля: индивидуальная проверка тетрадей, контрольная работа.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 9

Тема: Речевой этикет. Разговорная речь. Условия функционирования, особенности, основные жанры.

Цель работы: развивать умение осуществлять подбор необходимой учебной литературы, вычленять главное, систематизировать имеющийся материал в виде опорного конспекта.

Методические рекомендации

1. Используя соответствующий раздел учебников «Русский язык и культура речи», определите условия функционирования, особенности и основные жанры разговорной речи.

2. Выполните задания. При необходимости пользуйтесь словарями.

Задание 1. *Определите тип речевых ошибок, отредактируйте предложения.*

1. Здесь будут выставлены разные подделки из дерева. 2. Два единственных вопроса тревожили жителей города: вода и тепло. 3. Все гости получили памятные сувениры. 4. Сейчас многие писатели пристально занимаются политикой. 5. Артист завоевал признательность зрителей. 6. Внеклассная работа играет положительное значение в развитии детей. 7. Больной был немедленно госпитализирован в больницу. 8. Я уже чувствую после болезни хорошо. 9. Посему есть предложение перенести время кинофестиваля на несколько дней вперед. 10. Дефекты в подготовке выпускников вскроются во время экзаменов. 11. К вечеру ненадолго разведрилось. 12. Для всей школы этот ученик стал басней во языцех. 13. Ввиду отсутствия дисциплины класс не пошел в театр. 14. Все дети страшно обрадовались новому фильму. 15. Он был скрытым человеком. 16. Раз на охоте мне попался такой случай. 17. Пришлось очищать бульвар от падших листьев. 18. Спортсмен облокотился спиной к штанге.

Задание 2. *Выберите словосочетания с нормативной формой согласования определений с определяемым словом.*

Три большие дома - три больших дома

Две ученические тетради - две ученических тетради

На две равные части - на две равных части

Четыре высокие горы - четыре высоких горы

Три лисьи шапки - три лисьих шапки

Каждые два часа - каждых два часа

Целые четыре месяца - целых четыре месяца

Последние два дня - последних два дня

Два случайные прохожие - два случайных прохожих.

Форма отчетности и контроля: устный ответ на занятии, проверка тетрадей.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 10

Тема: Речевой этикет. Культура разговора по телефону. Использование формул вежливости.

Цель работы: развивать умение осуществлять подбор необходимой учебной литературы, вычленять главное, систематизировать имеющийся материал в виде опорного конспекта.

Методические рекомендации

1. Запишите правила этикета делового телефонного разговора.

2. В соответствии с правилами ведения делового телефонного разговора подготовьте диалог по одной из ситуаций:

- разговор с секретарём организации, в которую несколько дней назад вы направили своё резюме. Инициатор звонка - секретарь;

- разговор с секретарём организации, куда вы хотите устроиться на работу. Инициатор звонка – вы;

- разговор с руководителем практики по поводу места и условий её прохождения.

Форма отчетности и контроля: устный опрос на занятии, проверка тетрадей.

ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

1.Н.Г.Гольцова, В.И. Шамшин. Русский язык 10-11 класс в 2-х частях. Учебник. М.: Русское слово,2017.

2. Антонова Е.С., ВоителеваТ.М.. Русский язык и культура речи. - М.: Академия, 2012.

3. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А..Пособие для занятий по русскому языку. – М.: «Просвещение», 2009.

4. Герасименко Н.А. Русский язык. - М.: «Академия» -М: 2010.

Дополнительные источники:

1. Акишина А.А., ФормановскаяН.И.. «Этикет русского языка» - Спб.: «Ленанд», 2008.

2.Все правила русского языка. - М.: АСТ, Астрель, 2008.

3. Шапиро А.Б. Современный русский язык. Пунктуация. - М.: КомКнига, 2006.

Интернет – источники:

1.Российский образовательный портал www.edu.ru

2.Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык»
<http://www.gramota.ru>

3.Культура письменной речи <http://www.grammar.ru>

4.Российское общество преподавателей русского языка и литературы:
портал «Русское слово» <http://www.ropryal.ru>

5.Русская грамматика: академическая грамматика Института русского языка
РАН <http://rusgram.narod.ru>

6.Справочная служба русского языка <http://spravka.gramota.ru>