

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ) ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

ОДБ.01 Русский язык

**Санкт-Петербург
2023**

Методические рекомендации по проведению практических занятий (семинарских занятий) по дисциплине разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОДБ.01 Русский язык, входящей в состав образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.01 Реклама, базовый

Разработчики:

СПб ГБ «Академия индустрии красоты «ЛОКОН»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Е.П. Гладченко

(инициалы, фамилия)

преподаватель

(занимаемая должность)

А.В.Фортунатова

(инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по проведению практических занятий (семинарских занятий) предназначены для обучающихся образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.01 Реклама.

Целью методических рекомендаций является определение содержания, формы и порядка проведения практических занятий (семинарских занятий) по учебной дисциплине, а также требований к результатам работы.

Проведение практических занятий (семинарских занятий) направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление теоретических знаний, практических (профессиональных) умений, необходимых в последующей учебной и профессиональной деятельности.

В результате проведения практических занятий (семинарских занятий) по учебной дисциплине ОДБ.01 Русский язык, обучающиеся должны:

– **уметь:**

– владеть всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

– владеть языковыми средствами – уметь ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использовать приобретенные знания и умения для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

– применять навыки сотрудничества со сверстниками, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

– владеть нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

– уметь ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

– уметь извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

знать:

– понятия о нормах русского литературного языка и применять знания о них в речевой практике;

– уметь создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально- культурной и деловой сферах общения;

– владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

– владеть умением анализировать текст с точки зрения наличия в нём явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

– владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

– изобразительно-выразительные возможности русского языка;

– исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

– выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать своё отношение к теме, проблеме текста в развёрнутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

– владеть навыками анализа текста с учётом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

– систему стилей языка художественной литературы.

Методические рекомендации по проведению практических занятий (семинарских занятий) содержат: тему, цель работы, порядок выполнения заданий, формы контроля, критерии оценивания, методические рекомендации по организации и выполнению отдельных видов работ, требования к оформлению заданий.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ)

№ п/п	Наименование тем учебной дисциплины, практических занятий (семинарских занятий)	Объём м часов	Форма контроля
	Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		
	Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе		
1	Практическое занятие №1 Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе	2	<i>Выполнение упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
	Тема 1.2. Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики		
2	Практическое занятие №2 Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов	2	<i>Выполнение комплексного анализа текста; Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
	Тема 1.3. Язык как система знаков		
3	Практическое занятие № 3 Принципы русской орфографии	2	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
	Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		
	Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия		
4	Практическое занятие № 4 Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	2	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий, тест</i>
	Тема 2.2. Морфемика и словообразование		

5	Практическое занятие № 5 Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на -З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок	3	Выполнение индивидуальных заданий и упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи			
6	Практическое занятие № 6 Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.	4	Выполнение индивидуальных заданий и упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.			
7	Практическое занятие № 7 Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных	4	Выполнение упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.			
8	Практическое занятие № 8 Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	5	Экспертная оценка выполнения практических заданий
Итого за I семестр		26	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.			
9	Практическое занятие № 9 Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ	2	Выполнение упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий
Тема 2.7. Глагол как часть речи.			
10	Практическое занятие № 10 Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	2	Экспертная оценка выполнения практических заданий
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола			

11	Практическое занятие № 11 Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	4	<i>Выполнение упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.			
12	Практическое занятие № 12 Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ	2	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация			
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса			
13	Практическое занятие № 13 Знаки препинания в простом предложении	2	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.			
14	Практическое занятие № 14 Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении	2	<i>Выполнение индивидуальных заданий и упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Тема 3.3. Сложное предложение			
15	Практическое занятие № 15 Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью.	2	<i>Выполнение индивидуальных заданий, упражнения; Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации			
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.			
16	Практическое занятие № 16	2	<i>Экспертная оценка</i>

	Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари		<i>выполнения практических заданий, тест</i>
	Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.		
17	Практическое занятие № 17 Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы)	1	<i>Выполнение индивидуальных заданий и упражнений; Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
	Тема 4.3. Научный стиль.		
18	Практическое занятие № 18 Синтаксические особенности научного стиля.	1	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
	Тема 4.4. Деловой стиль		
19	Практическое занятие №19 Виды документов в конкретной специальности.	2	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
	Итого за 2 семестр	20	
	Итого	46	

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.

Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе

Практическое занятие №1

Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе (2 часа)

Цели практического занятия: раскрыть связь между происхождением языка и возникновением человеческого общества; определить значимость и предназначение языка; раскрыть понятие национальной культуры в широком её значении, отражение культуры в языке; выявление функций языка в целом и русского языка в частности, определение статуса русского языка в современном мире. закрепить навыки правописания безударных гласных и непроизносимых согласных в корне слова.

Должен знать: связь между происхождением языка и возникновением человеческого общества.

Должен уметь: закрепить навыки правописания безударных гласных и непроизносимых согласных в корне слова.

Ход практического занятия

3.Актуализация знаний. Разбор синтаксиса и орфограмм

— Объясните постановку знаков препинания в тексте.

— Выделите корни в словах с орфограммой «проверяемая гласная в корне»
(Производительный, движения, рождённые.)

— Назовите орфограмму в корне в слове гигантского. (Непроизносимая согласная.)

Лекция преподавателя

Основные функции языка.

1. Коммуникативно-нормативная (коммуникативная – средства общения людей, номинативная – средства называния предметов)

2. Познавательная (без языка мы не можем мыслить, язык=сознание, язык – инструмент для мыслей, распространение и сохранений знаний)

3. Регулятивная (поведение других людей, управление поведением - вопрос на улице от человека)

4. Эмоционально-экспрессивная (выражение эмоций через междометия)

5. Фактическая (установка и поддержка контакта между людьми)

6. Эстетическая (язык формирует представление о прекрасном и безобразном, а также язык формирует это прекрасное и безобразное: язык – материал)

7. Магическая (общаться с высшими силами, заговоры, проклятия, клятвы, в том числе божба и присяга; молитвы; магические «предсказания»)

4. Самостоятельная работа. Зрительный диктант

На доске выписаны высказывания:

Наш язык совершеннее наших понятий. (Л. Вовенарг)

Чем хуже владеешь языком, тем меньше можешь на нем соврать. (Х. Геббель)

Для познания нравов какого ни есть народа старайся прежде изучить его язык. (Пифагор)

Можно объясниться с теми, кто говорит на другом языке, но не с теми, кто в те же слова вкладывает совсем другой смысл. (Ж. Ростан)

— Объясните постановку знаков препинания в данных высказываниях.

— Как вы понимаете четвертое высказывание?

(После работы над высказываниями Преподаватель стирает с доски и учащиеся записывают афоризмы по памяти).

— Поразмышляйте над высказыванием Эразма Роттердамского «Язык — лучший посредник для установления дружбы и согласия»

Самостоятельная работа с текстом упр. 268 (Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Учебник «Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи.»)

— Прочитайте текст и составьте простой план.

Примерный план:

1) «Народ выражает себя полнее и вернее в языке своём».

2) «Язык есть собственность нераздельная целого народа».

3) История языка нераздельно связана с историей народа.

— Сформулируйте основную мысль текста.

— Выполните устные задания к упражнению 268 (1—4).

5. Систематизация знаний.

-Что такое национальная культура? Какова ее связь с возникновением общества?

- Какова роль русского языка в современном мире?

6. Рефлексия

7. Задание на дом.

Устное сообщение на тему «Русский язык в современном мире».

Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики Практическое занятие №2

«Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов» (2 часа)

Цель практического занятия: обобщить знания по теме «Заимствованные слова», развивать орфографическую зоркость.

Должен знать: орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения.

Должен уметь: правильно применять в практике общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка.

Ход практического занятия

Вхождение в тему занятия.

Как человека можно распознать по его обществу, в котором он вращается, так о нем можно судить по его языку, которым он выражается.

Д.Свифт.

Обучающийся читает рассказ Зощенко «Обезьяний язык»

-Легко ли было понять прочитанное, значение каких слов вам бы хотелось узнать, какой словарь нужен?

Задание: подумать, в каком словаре можно узнать значение этих слов, выписать слова, определить их значение по словарю.

Пленарное-публичное, происходящее при всех участниках организации.

Кворум-достаточное число участников для принятия решения

Перманентно-непрерывно, постоянно

Индустрия-промышленность.

Подсекция-подразделение, часть

Дискуссия по результатам практической работы:

-Что вызывает смех?

-Как бы вы прокомментировали первое и последнее предложения? («Трудный этот русский язык, дорогие граждане! Трудно, товарищи, говорить по-русски»)

Беседа:

-Какая лексика составляет словарный запас языка?

-Из каких групп слов складывается исконная (существовавшая издавна, искони) лексика русского языка?

-Какие исконные русские слова являются одновременно и индоевропейскими, и общеславянскими, и восточнославянскими? Приведите примеры из схемы.

-Какие слова есть в восточнославянских языках, но отсутствуют в других славянских языках?

-Из каких языков русский язык заимствовал слова? Знаете ли вы заимствованные слова, которые появились в русском языке в последнее время?

Исконная лексика	Заимствованная
Слова только русские: лошадь, крестьянин, хороший, бросать.	Старославянизмы: врата, град, уста, священник, благодать
Слова, общие для все славянских языков : сорок, девяносто, семья, белка, собака, ковш, дешевый.	Из славянских языков: квартира, миндаль, бублик, каштан, борщ, детвора.
Слова, общие для всех славянских языков: голова, дом, белый, кидать	Из неславянских языков: атаман, сельдь, лагерь, актер, футбол, тайфун, тетрадь, школа, экзамен.
Слова, общие для индоевропейских языков: я, ты, мать, брат, сестра, жена, муж, огонь, небо, волк.	

Давайте снова вернемся к слову апельсин, проследите по словарю историю его заимствования.

(из голландского, где appelsien буквально означает «китайское яблоко», а голландским языком заимствовано из французского и представляет собой кальку франц. Pomme de Chine от фр. Pomme-яблоко, de-из, Chine-Китай.

-Что можно добавить в ответы упр. 22 после анализа словарной статьи?

Через старославянский пришло много калек с греческого

Игра «кто больше» (сложные слова)

1 вариант благо-

2 вариант добро-

3 вариант-досто-

Работа в паре. Запишите слова, заимствованные из каждого языка, разделив их на тематические группы. Подчеркните орфограммы, укажите род. Сопоставьте названия и состав тематических групп.

Диктант «До первой ошибки»: составьте словарную диктовку из 10 слов-заимствований

1 вариант- скандинавские: абажур, сельдь, фэтон, скафандр...

2 вариант-финно-угорские: камбала, пельмени, салака, навага...

3 вариант-тюркские: атаман, барабан, кирпич, ярлык, шашлык, баклажан...

4 вариант-арабские и персидские: арбуз, базар, чемодан, кровать, лампада, лимон...

Работа в группе

Латынь (язык Древнего Рима VI век до н.э.-Vн.э.)

План:

1 научные, политические термины (инерция)

2 собственные личные имена (Марина)

3 «шуточные» оценочные слова (по образцу) (свинтус)

4 переосмысленные позднее (поганий-рагапус-«деревня, село»)

Немецкий (XVII-XVIII век)

План:

1 военная лексика (солдат)

2 ремесла, техника (слесарь)

3 шахматы(гроссмейстер)

4 одежда, быт (галстук, тарелка, танец, гоголь-моголь, курорт.

5 XX век: полицей, шлягер, мотороллер.

Голландский, французский, английский, итальянский, испанский.

- Что можно рассказать о стране на основе заимствований из ее языка?

-Сопоставьте употребление слова семья в примерах из древнерусских текстов и в современном русском языке, сделайте выводы о том, как менялось значение слова

-Уточните по толковому словарю, какие значения есть у слова в современном русском языке.

-Послушайте текст и сопоставьте свои выводы с точкой зрения известного ученого.

Домашнее задание:

-Напишите небольшое сочинение на тему «Что значит слово «семья» в русском языке?».

Используйте в сочинении слова из игры «Кто больше»

Рефлексия:

Подведем итоги проделанной работы.

Сопоставим поставленные задачи с их выполнением, дадим оценку работы группы, отдельных Обучающихся.

«Принципы русской орфографии»

(2 часа)

Цель практического занятия: обобщить знания по теме «фонетика, графика, орфоэпия, орфография»; работать над формированием орфографических действий, связанных с правописанием гласных и согласных в корне слова; закрепить навыки произношения.

Должен знать: орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения.

Должен уметь: правильно применять в практике общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка.

Ход практического занятия

3. Актуализация опорных знаний (индивидуальная работа по карточкам).

Карточка 1

— Вставьте пропущенные буквы и дайте толкование слов:

Деб..тор, к..нтракт, кр..дитор, пр..дюсер, товарооб..рот, макл..р, н..минал, п..ритет (валютный), с..ртификат, т..раж.

Карточка 2

— К следующим толкованиям слов подберите в приведённом ниже списке соответствующие термины:

- Владелец или совладелец договора с государством на эксплуатацию промышленных предприятий, природных богатств.
- Оптовый скупщик скота, мяса, рыбы для перепродажи.
- Лицо, обладающее местом на бирже и осуществляющее сделки от своего имени и за свой счёт.

- Отрезной талон ценной бумаги.
- ПорПреподаватель, гарант, финансирующее лицо или организация.
- Соотношение между денежными единицами различных стран.
- Нарицательная стоимость, обозначенная на ценных бумагах.
- Торговая сделка на основе натурального обмена.
- Погашение облигаций государственных займов.
- Документ, удостоверяющий права держателя акций.

Слова-термины: *бартер, концессионер, купон, маклер, номинал, паритет (валютный), прасол, сертификат, спонсор, тираж.*

Ответы:

Карточка 1

Дебитор — должник; *контракт* — договор, соглашение со взаимными обязательствами сторон; *кредитор* — заимодавец; *продюсер* — владелец кинофирмы; *товарооборот* — процесс обращения товаров; *маклер* — биржевой специалист, посредник при мелких торговых сделках; *номинал* — обозначенная стоимость (на товаре, денежном знаке, ценной бумаге); *паритет* — соотношение между денежными единицами различных стран; *сертификат* — документ, удостоверяющий права на что-либо (документ, удостоверяющий качество товара); *тираж* — погашение облигаций займа или иных обязательств.

Карточка 2

Концессионер, прасол, маклер, купон, спонсор, паритет, номинал, бартер, тираж, сертификат.

1. Орфографическая разминка.

Афе́ра (не афе́ра!), аэропо́рты, блёклый (доп. блéклый), обеспе́чение, хода́тайство, звони́шь, пуло́вер, ку́хонный, новорождённый, коне[шн]о, взя́точник, до́гмат, фо́рзац, коклю́ш, колла́ж, щаве́ль, ту́фля, све́кла, экспе́рт, проце́нт, танцо́вица, ба́рмен, мышле́ние, опто́вый, бла́говест, жало́зи.

2. Характеристика звуков и букв.

На какие две группы делятся все звуки речи? (*Гласные и согласные.*)

— Какие звуки обозначают буквы е, ё, ю, я? ([й'э], [й'о], [й'у], [й'а])

— Когда буквы е, ё, ю, я дают два звука? (*В начале слова; после разделительных ъ, ь; в конце слова; после гласных букв.*)

— Приведите примеры. (*Яма — [й'а]ма; юла — [й'у]ла; вьюга — в[й'у]га; съезд — с[й'э]зд; армия — арми[й'а]; знаем — зна[й'э]м.*) Сколько согласных звуков в русском языке? (37.)

— Назовите характеристики согласных звуков. (*Твёрдые, мягкие, звонкие, глухие.*)

— Составьте пары согласных звуков по признаку звонкости и глухости. ([б-п], [б'-п'], [г-к], [г'-к'], [в-ф], [в'-ф'], [д-т], [д'-т'], [з-с], [з'-с'], [ж-ш])

— Какие звонкие звуки являются непарными ([р], [р'], [л], [л'], [м], [м'], [н], [н'], [й']), а глухие? ([ц], [ч'], [х])

— Чем отличаются твёрдые и мягкие согласные звуки? (*Артикуляцией. Мягкие согласные образуются дополнительной артикуляцией — продвижением языка в полость рта вперёд. Твёрдые согласные такой артикуляцией не характеризуются.*)

— Составьте пары согласных звуков по твёрдости и мягкости. ([б-б'], [п-п'], [в-в'], [ф-ф'], [д-д'], [т-т'], [г-г'], [к-к'], [х-х'], [з-з'], [с-с'], [л-л'], [м-м'], [н-н'], [р-р']).

— Какие звуки всегда твёрдые? ([ж], [ш], [ц])

— Назовите непарные звуки по признаку мягкости. ([ч'], [й'], [щ'])

— Какие звуки называют шипящими? ([ш] [щ'] [ч'])

5. Рефлексия

— Какой раздел в лингвистике изучает звуковой строй языка?

— Что такое фонема? Какую функцию она выполняет? (*Различает звуковую сторону звучания разных слов.*)

— Сколько звуков в русском языке? (*43 звука: 6 гласных и 37 согласных звуков.*)

— Что изучает раздел «Орфография»?

— Чем различаются гласные и согласные звуки? (*Акустикой: гласные образуются только голосом, согласные — шумом, либо голосом и шумом; артикуляцией при образовании гласных органы речи не создают преграды, при образовании согласных создаётся преграда; со смыслоразличительной стороны согласные обладают большими различительными способностями, нежели гласные, то есть по согласным можно угадать слово, а по гласным нельзя.*)

6. Домашнее задание

1. Составить связный ответ по разделу «Фонетика и графика».

2. Упр. 7 (выполнить все задания к упражнению).

Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография

Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия

Практическое занятие № 4

«Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся» (2 часа)

Цель практического занятия: повторить ранее изученный материал по теме «Принципы русской орфографии»; закрепить навыки правописания.

Должен знать: морфемы корневые и суффиксальные; способы образования частей речи.

Должен уметь: выполнять морфемный и словообразовательный разбор слова; различать слова с омонимичными корнями по значению.

Ход практического занятия

3. Актуализация опорных знаний

1. Диктант.

Знаете ли вы, например, какое наслаждение выехать до зари? Вы выходите на крыльцо. На тёмно-сером небе мигают звёзды, влажный ветерок колышет тёмные ветви деревьев: слышится сдержанный неясный шёпот ночи. Вот кладут домотканый ковёр на телегу, ставят в

ноги ящик с самоваром. За плетёным забором мирно похрапывает сторож; каждый звук как будто висит в застывшем воздухе.

2. Объясните знаки препинания.

3. Выпишите из диктанта по 2-3 примера орфограмм в морфемах, заполните таблицу, объясняя правописание.

Приставка	Корень	Суффикс	Окончание
сдержанный	наслаждение	сдержанный	колышет
похрапывает	шёпот	домотка́ный	в застывшём
...	...	...	...

Для правильного написания этих слов нужно уметь выделять значимые части слова.

— Какой раздел науки о языке изучает состав слова?

— Что такое морфема? Какие морфемы вы знаете? Что они обозначают?

Для закрепления данного материала изучить материал учебника на стр. 55—57, 59.

Упр. 99, 100, 101, 102, 103.

4. Правописание чередующихся гласных в корне слова.

Для закрепления—упр. 106, 107, 108.

5. Правописание о-ё после шипящих и ц.

Учебник, стр. 60, 61, упр. 113, 116.

6. Правописание ы-и после ц.

Упр. 113, 116.

7. Правописание приставок.

• Приставки, оканчивающиеся на буквы з, с (учебник, стр. 62), упр. 119, 120, 121.

• Приставки *пре-, при-* (учебник, стр. 63), упр. 122, 123.

• Следует запомнить слова: *преследовать, пренебрегать, претензии, препятствие, претендент, престиж, президент, прерогатива, знаки препинания притворяться, привилегия, приватный, приоритет.*

8. Правописание разделительных ь и ъ.

Учебник, стр. 63, упр. 124.

4. Самостоятельная работа

Тест

5. Рефлексия

— Правописание каких орфограмм мы сегодня повторили?

— Что такое морфема?

— Какой раздел науки о языке изучает состав слова?

6. Домашнее задание

Составить тест на правописание изученных на занятии орфограмм.

Тема 2.2. Морфемика и словообразование

Практическое занятие № 5

«Правописание звонких и глухих согласных. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на -З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок» (3 часа)

Цель практического занятия: систематизировать ведущие знания учащихся о звуках и буквах, ведущие правила правописания согласных в корнях слов; углубить сведения о согласных в приставках.

Ход практического занятия:

1. Запишите число и тему занятия.

2. Сегодня на занятии мы будем говорить о приставках. Вспомните, что вам известно о приставках.

- Что такое приставка?

- Продолжите ряд: понимать, отнимать, ...

- Каково назначение приставок?

Приставка – значимая часть слова, которая стоит перед корнем и служит для образования новых слов.

3. Вспомните и запишите приставки, которые вы знаете.
4. Сколько у вас получилось?
5. Как вы думаете, сколько приставок в русском языке?
В русском языке 58 активно действующих приставок.
6. Презентация «Приставки».

Приставки.

Без-, бес-, в-, во-, вз-, вс-, взо-, вне-, внутри-, из-, ис-, вы-, до-, еже-, за-, изо-, между-, меж-, на-, над-, надо-, наи-, не-, ни-, низ-, нис-, о-, об-, обо-, около-, от-, ото-, па-, пере-, по-, под-, подо-, после-, пра-, пре-, пред-, предо-, при-, про-, против-, раз-, разо-, рас-, рос-, с-, со-, сверх-, су-, у-, через-, чрез, черес-.

IV. Целеполагание.

Исходя из темы занятия, определите цели занятия.

Цели занятия – систематизировать знания о правописании приставок и совершенствовать орфографические навыки написания приставок.

Работа по теме занятия.

V. Презентация «Три группы приставок».

В зависимости от того, какие проблемы возникают при написании приставок. Все приставки в русском языке делятся на три группы:

- первая группа – приставки, которые не меняются на письме,
- вторая группа – приставки, которые меняют з на с перед глухими согласными,
- и третья группа – это приставки, которые различаются по значению.

Первая группа приставок – самая беспроblemная. Это приставки, которые пишутся всегда одинаково, не отражая изменений в произношении. Их написание подчиняется морфологическому принципу русской орфографии.

VI. Практическая работа. Работа по обучающим карточкам.

Задание №1. Приставка или нет. Найдите «третий лишний».

Ворваться, воевать, ворох.
Домашний, доброта, добаться.
Пакля, паводок, паром.
Соловей, собака, сотрудник.
Сгорел, свистнул, сделал.

Задание №2. Из данных слов выпишите сначала слова с одной приставкой, а затем

X. Презентация «Приставки третьей группы»

Третья группа приставок – это приставки пре – и при – . Правильное написание приставок пре – и при – связано с пониманием их лексических значений

Приставки третьей группы (различаются по значению)

ПРЕ –

- 1 высшая степень, «очень»
(предобрый, преуспевать)
- 2 близкое к значению «пере»,
«через»
(преодолеть, преградить,
пресечь, преступление)

ПРИ –

- 1 приближение (приехать)
- 2 присоединение (прибить)
- 3 близость (пригород)
- 4 неполное действие (прилечь)
- 5 доведение действия до конца
(придумать, приготовить)

Запомните слова-исключения (словарные слова).

XI. Практическая работа.

Задание № 6. Работа с учебником: стр. 78, № 120 (устно)

Прочитайте словосочетания, определите значение и объясните правописание приставок пре – и при – .

Задание № 7. В русском языке есть несколько пар слов, в которых написание пре – и при – связано с различием в их значении. Познакомьтесь с содержанием таблицы. Составьте и запишите в тетрадь

словосочетания с двумя парами слов.

ХII. Комплексное применение знаний.

1. Мы с вами прошли сквозь заросли русских приставок. А теперь подведём итоги. Проверьте себя.

Работа по контролирующим карточкам с разноуровневыми заданиями. У вас в контролирующих карточках три вида заданий. Выберите для себя одно из посильных и интересных и выполните его.

ХIII. Итоги. Рефлексия.

Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.

Практическое занятие №6.

Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных (4 часа).

Цели занятия:

- систематизировать и обобщить правила правописания падежных окончаний имен существительных;
- развивать умения логически мыслить, анализировать, выделять главное, делать выводы;
- формировать навыки самостоятельной деятельности обучающихся.

Структура занятия:

Фронтальный опрос.

1. Дать характеристику имени существительному как самостоятельной части речи.
2. Падежи, правописания падежных окончаний имен существительных.

Дописать окончания существительных, определить падеж.

на свежем воздух... (П.П) принести сестр... (Д.П)

вижу лис... (В.П) горжусь побед... (Т.П.)

гостить в Подмосковь... (П.П) нет гост... (Р.П.)

3.Изучение нового материала .

Из каких частей состоит слово. Понятие суффикс.

Правописание суф. –Чик-, -щик- (работа с таблицей и на доске)

Запомните, суффикс –чик пишется в существительных, основа которых оканчивается на д,т, з, с, ж. Например. Вкладчик, автоматчик, перебежчик, разносчик.

Суффикс -щик пишется в существительных, основа которых оканчивается не на дт, зс, ж ,то есть во всех остальных случаях. Например. Фонарщик, каменщик, барабанщик, дрессировщик.

Правописание суф. –ок, -ек, -оньк, -еньк, -онок, примеры

В суффиксах существительных –ок, -ек, -оньк, -еньк, -онок после шипящих и ц под ударением пишем букву о, согласно произношению. В безударном положении в этих суффиксах после шипящих мы будем писать е.

Например. Звоночек Крючок, Собачонка , доченька

Правописание суф. –ец, -иц, примеры

суффикс -ец пишется в существительных мужского рода.

Например. Красавец, братец, морозец.

А суффикс -иц пишется в существительных женского рода.

Например. Красавица, метелица.

В среднем роде выбор суффикса -ец или -иц зависит от ударения. Если ударение падает на окончание, то в слове среднего рода пишем суффикс -ец.

Например. Письмецо.

А если ударение предшествует суффиксу, то мы пишем суффикс –иц – креслице.

Правописание суфф. -оньк, -еньк, примеры

суффикс -оньк пишется в существительных после твердых согласных.

Например. Березонька, Лизонька, лисонька.

А вот суффикс -еньк мы пишем только после мягких согласных и после шипящих.

Например: Валенька, тученька.

Запомните три исключения из этого правила – зайнька, паинька, баиньки.

4.Закрепление нового материала. Первичное закрепление и обобщение нового материала проводится фронтальным опросом, что позволяет принять участие в беседе каждому обучающемуся.

Работа с раздаточным материалом способствует закреплению умений и навыков по новому материалу, формирование умения осмысливать значение суффиксов, дифференцировать их, сознательно употреблять на письме.

Раздаточный материал.

5.Подведение итогов.

Выявление и уточнение результатов деятельности на Занятии. Выставление оценок.

Над какой орфографической проблемой мы сегодня работали? Как мы ее решили? Для чего надо знать значения суффиксов? Какую роль играют в языке суффиксы?

Информация о домашнем задании.

Домашнее задание носит развивающий характер, кроме того, учитывая особенности группы, ребята получают дифференцированное задание- возможность выбора задания по желанию и по степени сложности.

Приложение № 1. Карточки- задания.

Задание: от данных глаголов образуйте существительные с суффиксами

-чик и –щик. Например: учет- учетчик

Пилить, отгадывать, собирать, раздать, добыть.

Задание: Существительные с суффиксами -ец и -иц- распределите в три колонки по их роду(мужской род, женский род, средний род). В существительных среднего рода поставьте ударение и подчеркните суффиксы.

Прыгать через лужицы, интересный рассказец, слабое здоровьице, небольшое поместьице, новое бельецо, свежий хлебец, детская книжица, нажитый капиталец, легкое пальтецо, любимое созданице, ползущая гусеница, бравый гвардеец, перехитрить хитреца, зеленая луковица, умелец на все руки.

Правописание окончаний существительных

Чтобы не ошибиться в выборе в выборе Е или И в падежных окончаниях существительных единственного числа, необходимо:

1. поставить существительное в начальную форму (ед.ч. Им.п.), выделить окончание;
2. определить склонение существительного;
3. определить падеж, вспомнить окончание существительного в данном падеже;
4. помнить о склонении отдельной группы существительных.
5. **2. Объяснить графически правописание гласных в окончаниях имен существительных. Работа по цепочке.**

3. Правописание окончаний русских, иностранных фамилий и названий населенных пунктов на –ИН,-ЫН,-ОВ,-ЕВ в творительном падеже.- Задание. Поставить имена существительные в творительный падеж, объяснить окончания. Антон Чехов, Джек Лондон, город Гурьев, Юрий Гагарин, город Гагарин, поле Куликово, село Бородино.

4. Правописание падежных окончаний имен существительных во множественном числе. Выбор формы множественного числа имени существительного на –А(-Я) или на –Ы(-И), зависящий от смысла (окончания служат для разграничения лексического значения слов). Преподаватель предлагает форму слова с окончанием –А,-Я, суворовцы называют вариант с окончанием –Ы,-И, дают его лексическое толкование.. Найти ошибки в образовании формы множественного числа, записать предложения в исправленном виде.

5 **«Правописание форм родительного падежа множественного числа».** Сложность данной темы заключается в том, что нет определенных правил, четко регламентирующих наличие окончания или нулевое окончание в родительном падеже множественного числа некоторых существительных. Рассмотрение случаев, наиболее часто встречающихся в материалах ЕГЭ. Устно исправить ошибки в образовании форм родительного падежа множественного числа существительных.

6. **Дифференцированная письменная работа** (см. дидактический материал). 1). Для тех, кто имеет за четверть «4», - творческое задание (вариант 3). 2). Остальные по вариантам выполняют работу по карточкам (номер карточки соответствует номеру варианта).

III. Подведение итогов

Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.

Практическое занятие №7

Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных (4 часа)

Цели: систематизировать знания о правописании гласных в окончаниях и суффиксах имен прилагательных; повторить правила правописания сложных существительных.

Планируемые результаты

Обучающийся должны знать:

- правила правописания гласных в окончаниях и суффиксах имен прилагательных
- орфографические нормы правописания имени прилагательного

Обучающийся должны уметь:

- правильно писать гласные в суффиксах имен прилагательных, правильно писать сложные прилагательные.

Ход практического занятия:

Объяснение теоретического материала

1. Суффиксы -к- и -ск-.

Пиши -к-

- а) в качественных прилагательных: *резок – резкий, низок – низкий*.
- б) в относительных прилагательных с основой на -к, -ц, -ч (чередование согласных к, ч//ц): *батрак - батрацкий, ткач - ткацкий, немец – немецкий*.

Исключения: *узбек - узбекский, таджик - таджикский, Углич – угличский*.

Пиши -ск- в остальных случаях (Слайд 14)

француз - французский, Кавказ – кавказский

Обратите внимание!

- а) если основа существительного оканчивается на -нь, -рь, то то перед -ск- буква ь не пишется: *конь – конский, Сибирь- сибирский*.

Исключения: прилагательные, образованные от названий месяцев – *июньский, сентябрьский, октябрьский* ... и день-деньской (но: *январский*)

- б) в прилагательных, образованных от географических названий с основой, оканчивающейся на **ц**, пишется **-ц-ский**, если перед **ц** стоит согласная (кроме **ц**),

например: *Констанца - констанцкий, Пфальц - пфальцкий*;

- в) если основа оканчивается на **сс**, то перед суффиксом **-ск-** одно **с** опускается, так как в русском языке три одинаковые согласные подряд не пишутся, например: *Одесса - одесский*,

- г) если основа иноязычного слова оканчивается на **ск**, то перед суффиксом **-ск-** первое **к** опускается, например: *Дамаск - дамаский, Сан-Франциско - сан-францисский, этрусск - этрусский*

(но: *баск - баскский, оски – оскский*).

- д) русские географические названия на **ск** образуют прилагательные без помощи суффикса **-ск-**, например: *Минск - минский, Спасск – спасский*.

2. Суффиксы -ов-, -оват-, -овит-// -ев-, -еват-, -евит-

Суффиксы **-ов-, -оват-, -овит-** пишутся после твердых согласных (кроме ц), например: *беловатый, деловой, угловатый, домовитый*
-ев-, -еват-, -евит- пишутся после мягких согласных, после шипящих и ц, например: *речевой, ноздреватый, рыжеватый, глянцевитый, рубцеватый*.

3. Суффикс -оньк- //-еньк-

Суффикс **-оньк-** пишется после г, к, ж, например: *высоконый, лёгонький, сухонький*;
после других согласных пишется суффикс **-еньк-:** *синенький, дешёвенький, жёлтенький, молоденький*.

Запомни двойные написания: *мягонький // мягенький, плохонький // плохенький, сухонький // сухенький, тихонький // тихенький, лёгонький // лёгенький, пегонький // пегенький, убогонький // убогенький*.

1. Суффикс **-ив-** пишется у прилагательных под ударением, суффикс **-ев-** - без ударения: *извивый, красивый, плаксивый, учтивый, но: алюминиевый, горностаевый, гостевой, грязевой, долевого, дрожжевого, калиевого, каракулевого, клеевого, пулевого, рулевого, соевого, стержневой*.

Исключения: *милостивый, юродивый*.

1. Суффиксы **-лив-, -чив-** пишутся только с гласной **и** (в русском языке суффиксов «-лев-», «-чев-» нет): *причудливый, участливый, совестливый, опрометчивый*.

2. Суффиксы **-инск-, -ин-+ск-** характерны для имён прилагательных, образованных от основ, оканчивающихся на **-ин** (*Елизаветин – елизаветинский, сестрин – сестринский*), а также на **-и(-ы), -а(-я)** (*Ялта – ялтинский*)

Исключения: *пензенский, инзенский, пресненский*.

В остальных случаях употребляется суффикс **-енск-** (*керченский, нищенский*)

1. Различается написание согласных перед суффиксами **-ат-, -ан-** в прилагательных типа *дощатый, брусчатый*: **щ** пишется в тех случаях, когда обозначаемые ею звуки относятся к одной морфеме (значащей части слова): *дощ-ат-ый* - доск-а (щ чередуется с ск в пределах одной морфемы - корня), *вощ-ан-ой* - воск.

2. Перед суффиксом **-чат-** конечная ц основы существительного чередуется с т: *крупит-чат-ый* (крупница), *реснитчатый* (ресница), *черепитчатый* (черепица).

VIII. Рефлексия.

Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.

Практическое занятие № 8

Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности. (5 часов)

Цели: повторить лексико-грамматические категории имени числительного; отрабатывать умение производить морфологический разбор имени числительного, умения разграничивать имена числительные и слова других частей речи с числовым лексическим значением корней; повторить правило «Склонение имен числительных».

Ход практического занятия

3. Актуализация знаний

4. Введение нового знания «Имя числительное»..Лекция преподавателя.

Во время знакомства с ней класс конспектирует новый материал.

Задания для групп:

- 1) имя числительное как часть речи, категории имени числительного;
- 2) виды и разряды имен числительных;
- 3) правописание и употребление имен числительных.

Учащиеся получают задание: сориентировать каждую часть сложного или составного числительного на соответствующий столбик и строчку таблицы (например: 293 учащихся).

Рассуждение

№ задания	Падежи	Тип склонения числительного
1	Т. п.	V, IV, II С двумястами девяноста тремя
2	П.п.,	О двухстах девяноста трех

5. Обобщение первичного закрепления

1. Тест (на листочках)

6. Рефлексия.

7. Домашнее задание

Учить теорию по склонению числительных, составить тест из 8—10 вопросов по всей теме.

Тема 2.6. Местоимение как часть речи.

Практическое занятие №9.

«Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ» (2 часа)

Цели: обобщить знания о местоимении, закрепить навыки правописания местоимений, умения находить в тексте местоимения; развивать и обогащать речь учащихся; воспитывать уважение и любви к женщине и матери, вспомнить и чтить светлую память погибших в Великой Отечественной войне.

Ход практического занятия

III. Актуализация знаний

Фронтальный опрос:

• Уже много занятий подряд мы с вами знакомимся с одной из самостоятельных частей речи. О какой части речи мы сегодня будем говорить?

• Что такое местоимение?

• Что еще мы с вами знаем о местоимениях?

• Какие разряды местоимений мы знаем? В своем ответе называйте разряд и приводите примеры.

Словарный диктант.

Числовой диктант

IV. Повторение и обобщение знаний. Эвристическая беседа

VI. Рефлексия.

Итак, наше занятие подходит к концу. Вспомним, какие цели мы перед собой ставили. Удалось нам их достичь? Подведем итоги нашей совместной работы.

Прочитайте предложения и продолжите их на свой выбор.

1. На Занятие я работал (а)... пассивно / активно

2. Материал Занятие мне был понятен / непонятен

3. Чему я научился (ась)

VII. Домашнее задание.

1 уровень: Составить задание, подобное тому, которое мы выполняли в конце занятия «Найди ошибку».

Тема 2.7. Глагол как часть речи.

Практическое занятие № 10

«Правописание окончаний и суффиксов глаголов» (2 часа)

Цель занятия: закрепить навыки правописания глаголов.

Ход практического занятия

I. Проверка домашнего задания

1. Словарный диктант.

II. Работа по теме занятия

Правописание безударных гласных в суффиксах глаголов

Личные окончания глаголов

III. Проверка знаний. Отработка умений и навыков

1. Упр. 170 (I), упр. 169 (II)

2. Индивидуальные задания.

3. Объяснительный диктант.

IV. Самостоятельная работа

V. Итоги занятия

— Расскажите о правописании гласных *е, и* в суффиксах глаголов с приставкой *обез-*(*обес-*

).

— В каких глаголах пишется составной суффикс *-енеть*?

Домашнее задание

1. Выучить записи в тетради;

2. Упр. 174

Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола

Практическое занятие №11

«Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий. (4 часа)»

Цели занятия:

Обобщить полученные знания по теме «Причастие»; закрепить навыки правописания.

Ход практического занятия

I. Проверка домашнего задания

1. *Комментированное чтение* упр. 174.

2. *Выписать глаголы* из упр. 174, определить спряжение. (Один ученик работает у доски.)

II. Работа по теме занятия

1. *Анализ текста.*

2. *Выводы учащиеся записывают в таблицу:*

Примечание:

Необходимо различать причастия, образованные от разных глаголов: *расстрелянный* (от гл. *расстрелять*), *подстреленный* (от гл. *подстрелить*), *развешанные* картины (от гл. *развешать*), *развешенная* мука (от гл. *развесить*).

III. Проверка знаний. Отработка умений и навыков

1. *Осложнённое списывание*

Задание к тексту:

2. *Выборочный диктант*

3. *Отметьте номера слов, в которых пишется е.*

IV. Самостоятельная работа

V. Итоги занятия

— От чего зависит выбор гласной в суффиксах действительных и страдательных причастий настоящего времени?

— От чего зависит выбор гласной в суффиксах причастий прошедшего времени?

— Почему в суффиксах страдательных причастий настоящего времени пишется суффикс *-енн-*?

Домашнее задание

1. Выучить записи в тетради; учебник стр. 88, упр. 186.

2. Повторить слитное, раздельное и дефисное написание наречий.

Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.

Практическое занятие № 12

«Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов.

Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ» (2 часа)

Цели занятия: закрепление навыков написания дефиса в наречиях; закрепление навыков слитного и раздельного написания приставок в наречиях.

Ход практического занятия

I. Проверка домашнего задания

1. Опрос.

Рассказать о правописании

- не с именами существительными, прилагательными, наречиями;
- не с причастиями, отрицательными местоимениями.

2. Комментированное чтение упр. 25.

3. Словарный диктант.

II. Работа по теме занятия

Слитное написание наречий

Раздельное написание наречий

Дефисное написание наречий

III. Проверка знаний. Отработка умений и навыков

4. Индивидуальные задания

IV. Итоги занятия

- Расскажите об условиях слитного написания наречий.
- Расскажите об условиях раздельного написания наречий.
- Расскажите об условиях дефисного написания наречий.

Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.

Практическое занятие № 13

«Знаки препинания в простом предложении» (2 часа)

Цели: познакомить с условиями постановки тире между подлежащим и сказуемым; уметь определять необходимость постановки знака препинания, аргументировать постановку тире; развивать пунктуационную зоркость.

Ход практического занятия

1. Организационный момент.

2. Проверка домашнего задания (упр. 372, 374)

3. Актуализация опорных знаний. Индивидуальная работа по карточкам.

Синтаксическая разминка.

5. Введение нового знания

1. Чтение § учебника.
2. Заполнение таблицы «Тире между подлежащим и сказуемым» примерами (раздаточный материал).

6. Оперирование знаниями, умениями и навыками. Закрепление материала.

1) Творческий диктант.

2) Объяснительный диктант.

7. Рефлексия.

Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.

Практическое занятие № 14

«Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении» (2 часа)

Цели: обобщить и систематизировать сведения по теме "Пунктуация при однородных членах предложения".

Ход практического занятия

1-2. Организационный момент.

3. Актуализация опорных знаний по теме "Пунктуация при однородных членах предложения".

Работа с предложениями: самостоятельная работа учащихся с примерами и схемами, формулировка правила.

Учащимся предлагаем рассмотреть и проанализировать примеры предложений с однородными членами, также схемы этих предложений. Просим учеников сформулировать правило расстановки знаков препинания с опорой на предложенные примеры. Слабые ученики могут найти соответствующие примерам формулировки пунктов правила, воспользовавшись учебником.

4. Обобщение и систематизация изученного.

5. Проверка и коррекция знаний учащихся.

6. Рефлексия

Знаки препинания при обособленных и уточняющих членах предложения. Роль сравнительного оборота как изобразительного средства языка

4. Повторение и обобщение знаний. Работа по теме занятия

1. Анализ текста.

2. Дополните список обособленных оборотов, с которыми вы знакомились в среднем звене:

3. Оперирование знаниями и способами деятельности. Отработка умений и навыков

1. Запись предложений под диктовку преподавателя.

2. Самостоятельно выполнить упр. 232.

Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения

Актуализация опорных знаний

Слово преподавателя.

Чтобы достойно подготовиться к экзамену, нам необходимо научиться отличать вводные слова от омонимичных им частей речи.

4. Введение нового знания. Лекция преподавателя.

А) значит -связка, союз, вводное слово, сказуемое.

5. Обобщение первичного закрепления.

2. Ролевое чтение.

3. Пунктограммы при вставных конструкциях

А) Чтение стихотворения М.Цветаевой «Моим стихам, написанным так рано...» наизусть.

Анализ пунктуации при вводном предложении.

6. Рефлексия

Вводные слова и предложения. Знаки препинания при обращении

Вводными называются слова, словосочетания и предложения, при помощи которых говорящий выражает свое отношение к содержанию высказывания.

Признаки вводных слов и конструкций:

- ☐ к ним нельзя задать вопрос от других членов предложения;
- ☐ они заменяются синонимичными вводными словами и конструкциями;
- ☐ они легко убираются из текста без потери смысла.

Одни и те же слова могут быть вводными и не вводными.

Вводные слова и конструкции на письме выделяются с двух сторон запятыми.

Можно выделить следующие разряды вводных слов и конструкций:

Необходимо различать:

Не являются вводными и не выделяются запятыми: мало-помалу, в начале, вдруг, будто, ведь, якобы, в конечном счете, вряд ли, все-таки, даже, едва ли, исключительно, именно, как будто, почти, как бы, как раз, к тому же, между тем, по предложению, просто, по решению, по постановлению, приблизительно, притом, почти, поэтому, просто, решительно, однажды, словно, в довершении всего, с тех пор, как бы, решительно, исключительно, вот, примерно, даже.

Частица *бывало* запятыми выделяется.

Этап первичной проверки понимания изученного.

5. Оперирование знаниями и способами деятельности. Самостоятельная работа.

Задания для учащихся «Проверь себя».

6. Рефлексия

Знаки препинания при обращении

Словарная работа.

Преподаватель: мы будем составлять кластер к определению обращения. Что же значит слово «кластер»?

Кластер (англ.) – модель, схема, структура свойств определённого термина.

1. Работа с информационным кластером

Преподаватель: Наша задача вспомнить, объяснить и сделать выводы, заполняя кластер. Вспомним, что называется обращением? (*Слово или сочетание слов, называющее того, к кому обращаются с речью.*)

Преподаватель: Сравним два предложения и определим, какую синтаксическую функцию выполняет слово «Федот» в каждом из них.

1. Федот работы не боится.

Федот – является главным членом предложения, подлежащим.

1. С возвращением, Федот!

Преподаватель: В данном предложении имя Федот не является членом предложения, т.к. это обращение.

Преподаватель: Распространим обращение во втором предложении и запишем его. (*С возвращением, дорогой Федот!*). Обращение стало распространённым. Это доказывает, что обращения бывают распространённые (несколько слов) и нераспространённые (одно слово) обращения.

Преподаватель: Как на письме выделяется обращение? (*Запятой или восклицательным знаком.*)

Преподаватель: С какой интонацией в устной речи произносится обращение? Найдите ответ на этот вопрос в учебнике (§ 55, стр. 167) (*со звательной интонацией*).

Исторический комментарий

Интонация имеет такое название «звательная». Всё дело в том, что в древнерусском языке было не шесть падежей, а семь. Как раз седьмой падеж назывался – звательный, т.е. он употреблялся при обращениях. До сих пор этот падеж сохранился в украинском языке, а из русского исчез.

Преподаватель: В каком падеже стоит обращение в записанных вами предложениях? (И.п.)

Итак, чаще всего обращение в современном русском языке стоит в И.п. и произносится со звательной интонацией. В нашем предложении адресатом речи является Федот, лицо, названное по имени. А кто ещё может быть адресатом речи? В тексте Л.Филатова встречаются такие предложения. Придумайте предложение с обращением, чтобы в качестве обращения выступали имя и отчество, род занятий, неодушевлённый предмет. Проговорите получившиеся предложения, интонационно выделяя обращения.

Преподаватель: вспомним правила постановки знаков препинания при обращении.

Преподаватель: *расставим знаки препинания в предложениях из текста. (слайд)*

1. На тебя моя душа
Век глядел был не дыша...

1. Бабка Полно не греша,
Убери свои гроши!
1. Ну-ка станьте предо мною
Тит Кузьмич и Фрол Фомич!..

Итак, обращения в тексте помогают создать образ героя, помогают увидеть социальное неравенство людей, их классовую принадлежность, а также их отношение друг к другу.

5. Оперирование знаниями и способами деятельности. Закрепление темы по вариантам.

6. Рефлексия.

Тема 3.3. Сложное предложение Практическое занятие № 15

«Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью» (2 часа)

Цели: обобщение и закрепление полученных знаний о ССП и СПП, совершенствование умения постановки знаков препинания в СПП, формирование умения составлять схемы СПП; совершенствовать умение употреблять в речи различные виды СПП; совершенствование умения правописания, умения работать самостоятельно; способствовать формированию эстетических взглядов.

Ход практического занятия

3. Повторение и систематизация материала

- - **Актуализация**

1. **Оперирование знаниями и способами деятельности. Работа с текстом**
Прочитайте текст, выполните предложенные к нему задания.

- **Числовой диктант**
- **Творческое задание**

Составьте свои СПП, опираясь на предложенные слова.

5. Рефлексия.

Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи

3 Актуализация опорных знаний. Тест «Проверь себя!»

Задание: определить вид связи

Выполнение тестового задания по теме «Сложное предложение». Работа в паре.
Самопроверка по ключам.

4. Повторение по теме «Сложные предложения с разными видами связи».

2. Практическая часть.

Задание 1. Постановка запятой в сложных предложениях с соединительной и подчинительной связью. При каких условиях рядом стоящие союзы разделяются запятой?

Задание 2. Определение видов союзной и бессоюзной связей в сложном предложении. Соотнесите вид связи.

Задание 3. Синтаксический разбор сложного предложения. Выбери правильный ответ.

Задание 4. Составьте схемы предложения

Дополнительное задание:

5. Оперирование знаниями и способами деятельности. Мини-тест

Знаки препинания в предложениях с прямой речью, диалогами и цитатами

3. Актуализация опорных знаний.

1. *Тест «Проверьте себя!»*

2. Комментированный диктант.

4. Повторение и обобщение знаний по теме

5. Оперирование знаниями и способами деятельности. Закрепление.

6. Рефлексия.

Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.

Практическое занятие №16

Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари (2 часа)

Цель: повторить и обобщить изученный за курс средней школы материал по русскому языку по разделу «культура речи», развивать ключевые компетенции, речь, внимание, память, логическое мышление, умение обобщать, делать выводы; совершенствование навыков этичного межличностного общения, воспитание сознательного отношения к языку как явлению культуры;

Задания:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом;

2 Выполнить тестовые задания (см. в конце)

При выполнении письменно можно указывать № вопроса и записать правильный ответ

Напр: Вопрос 26 - грузинов

3 Выписать из словаря терминов 30 слов, которые относятся к вашей специальности; подчеркнуть орфограммы в этих словах. Указать название словаря и автора

Теоретический материал

В русском языке наряду с лексикой общеупотребительной существуют слова и выражения, используемые группами лиц, объединенных по роду своей деятельности, т.е. по профессии. Это профессионализмы.

Профессионализмы характеризуются большей дифференциацией в обозначении орудий и средств производства, в названии конкретных предметов, действий, лиц и т.д. Они распространены преимущественно в разговорной речи людей той или иной профессии, являясь иногда своего рода неофициальными синонимами специальных наименований. Нередко их отражают словари, но обязательно с пометой «профессиональное». В текстах газетно-журнальных, а также в художественных произведениях они выполняют, как правило, номинативную функцию, а также служат изобразительно-выразительным средством.

Так, в профессиональной речи актеров используют сложносокращенное наименование главреж; в разговорной речи строителей и ремонтников употребляется профессиональное наименование капитального ремонта капиталка; обслуживающий персонал вычислительных центров называют машинниками и эвээмщиками; на рыболовецких судах рабочих, которые потрошат рыбу (обычно вручную), называют шкерщиками и т.д.

По способу образования можно выделить:

1) собственно лексические профессионализмы, которые возникают как новые, особые наименования. Например, таким путем возникло в речи профессиональных рыболовов указанное выше слово шкерщик от глагола шкерить - «потрошить рыбу»; в речи плотников и столяров названия различных видов рубанка: калевка, зензубель, шпунтубель и др.;

2) лексико-семантические профессионализмы, возникающие в процессе развития нового значения слова и его переосмысления. Так возникли, например, профессиональные значения слов в речи полиграфистов: елочки или лапки - разновидность кавычек; шапка - общий заголовок для нескольких публикаций, загон - запасной, дополнительный набор, не вошедший в очередной номер; в речи охотников различаются профессиональные наименования хвостов животных: у оленя - куйрук, репей, у волка - полено, у лисы - труба, у бобра - лопата, у белки - пушняк, у зайца - цветок, пучок, репеек и т.д.;

3) лексико-словообразовательные профессионализмы, к которым относятся слова типа запаска - запасной механизм, часть к чему-либо; главреж - главный режиссер и пр., в которых используются или суффикс, или способ сложения слов и т.д.

Широкого распространения в литературном языке профессионализмы обычно не получают, т.е. сфера их употребления остается ограниченной.

К лексике терминологической относятся слова или словосочетания, используемые для логически точного определения специальных понятий или предметов какой-нибудь области науки, техники, сельского хозяйства, искусства и т.д. В отличие от общеупотребительных слов, которые могут быть многозначны, термины в пределах определенной науки, как правило, однозначны. Им присуща четко ограниченная, мотивированная специализация значения.

Развитие науки и техники, возникновение новых отраслей науки всегда сопровождается обильным появлением новых терминов. Поэтому терминология - одна из самых подвижных, быстрорастущих и быстроизменяющихся частей общенародной лексики (ср. только одни наименования новых наук и отраслей производства: автоматика, аллергология, аэрономия, биокибернетика, бионика, гидропоника, голография, кардиохирургия, космобиология и многие другие науки, связанные с изучением космоса, плазмохимия, спелеология, эргономика и т.д.).

Способы образования терминов различны. Например, наблюдается терминологизация существующих в языке слов, т.е. научное переосмысление общеизвестного лексического значения. Этот процесс идет двумя путями: 1) путем отказа от общепринятого лексического значения и придания слову строгого, точного наименования, например: сигнал в теории информации «изменяющаяся физическая величина, отображающая сообщения»; 2) путем полного или частичного использования тех признаков, которые служат основой лексического значения слова в общенародном употреблении, т.е. наименование по сходству, смежности и т.д., например: дырка - дефектный электрон в ядерной физике; драпри - разновидность формы полярного сияния; шейка - промежуточная часть вала машины и т.д. Заметим, что присущие словам с уменьшительными суффиксами экспрессивно-эмоциональные значения при терминологизации, как правило, исчезают. Ср. также: хвостик (у инструментов, приспособлений), лапка (часть станины машин; деталь приборов) и др.

Для образования терминов широко используется словосложение: атомоход, дымоуловитель, кривошип, токовращатель; способ аффиксации: литье, облицовка, созвездие, плавка, подогреватель; присоединение иноязычных элементов: авиа-, авто-, био- и др. Широко применяется способ терминологизации словосочетаний: элементарные частицы, первичное излучение, космические лучи, оптическая плотность, космическая медицина и др.

Большую роль в терминологических системах играют иноязычные заимствования. С давних пор известно немало голландских, английских мореходных терминов; итальянских и французских музыкальных, искусствоведческих, литературоведческих терминов; латинские и греческие термины имеются во всех науках. Многие из этих терминов международны.

Распространение научно-технической терминологии, ее проникновение в разные сферы жизни приводит к тому, что в языке наряду с процессом терминологизации общеупотребительных слов наблюдается и обратный процесс - освоения литературным языком терминов, т.е. их детерминологизация. Например, частое употребление философских, искусствоведческих, литературоведческих, физических, химических, медицинских, производственных и многих других терминов сделало их словами общеупотребительными, например: абстракция, аргумент, диалектика, материализм, мышление, понятие, сознание; концерт, сюжет, стиль; амплитуда, аккумулятор, контакт, контур, реакция, резонанс; анализ, авитаминоз, диагноз, иммунитет, рентген; капрон, комбайн, конвейер, мотор; накал, спайка, отдача, фильтрация и др. Часто оказываясь в контексте с общеупотребительными словами, термины метафоризируются и теряют свое специальное назначение, например: анатомия любви, география подвига, склероз совести, инфляция слов.

Детерминологизированные слова широко используются в разных стилях речи: разговорном, книжном (в публицистике, художественных произведениях и т.д.). Наряду с ними нередко употребляются профессионализмы и термины. Однако чрезмерное насыщение художественных, публицистических произведений научно-технической терминологией снижает их ценность и было осуждено еще в конце 20-х и в начале 30-х годов А.М. Горьким, который писал: «...Не нужно злоупотреблять цеховой терминологией или же следует объяснять термины. Это непременно нужно делать, потому что это дает книге более широкое распространение, позволяет легче усвоить все то, что в ней сказано».

Требования к речи специалиста.

Речь специалиста должна следующим требованиям:

1. Устная и письменная речь специалиста должна быть **правильной**, т.е. отвечать нормам русского литературного языка (эпическим, орфографическим, грамматическим, пунктуационным, стилистическим).

2. Речь специалиста должна быть **точной**. Специалист должен владеть своей профессией, точно знать значения специальных слов, законы их сочетаемости и правила употребления.

3. Речь специалиста должна быть **логичной**. Он должен научиться выделять главное и второстепенное. Специалист должен уметь отстаивать свою точку зрения, строить рассуждения, выдвигать тезис и приводить в доказательство соответствующие аргументы.

4. Речь специалиста должна быть ясной и доступной. Ясность и доступность достигаются при точной формулировке мысли, логическом построении речи, в соответствии с целью и обстановкой общения, следовательно, речь специалиста должна быть коммуникативно целесообразной – **уместной**.

5. Речь специалиста должна быть **чистой**. Чистота речи связана с соблюдением стилистических и лексических норм. В речи специалиста не должно быть слов – паразитов, просторечных, диалектных, бранных и жаргонных слов, она не должна изобиловать иноязычными словами, имеющими русские синонимы.

6. Речь специалиста должна быть **выразительной**. Выразительность речи связана с умением пользоваться, во – первых, синонимами (лексическими, грамматическими), во – вторых, образными средствами языка (эпитетами, метафорами и т.п.).

7. Речь специалиста должна быть **эстетичной**. Эстетичность речи придают такие качества, как выразительность, чистота, правильность.

8. Специалист должен уметь вести **диалог** и **монолог** с одним и несколькими речевыми партнерами лично, по телефону или посредством деловых писем.

9. Ведя диалог или монолог с речевыми партнерами, специалист должен помнить не только о соблюдении языковых норм. Успешность речевого общения во многом зависит от **общей культуры** человека, от его осведомленности о правилах этикета, принятых в обществе.

Специалист должен знать и использовать определенные речевые формулы и соблюдать правила речевого этикета.

1. Формулы приветствия и прощания.

Здравствуйте; добрый день; приветствую вас; до свидания; всего доброго; всего хорошего; до встречи.

2. Формулы представления, знакомства.

Разрешите представиться; меня зовут...; позвольте познакомить вас с ...; познакомьтесь, пожалуйста, это...; рад с вами познакомиться; очень приятно познакомиться.

3. Формулы извинения и благодарности.

Прошу прощения; извините; извините меня; виноват; позвольте вас поблагодарить; спасибо; благодарю вас; я вам признателен.

4. Формулы сочувствия и соболезнования.

Я вам сочувствую; примите мои соболезнования.

5. Compliments and approvals.

Вы прекрасно выглядите; ваш доклад был самым интересным; у вас все прекрасно получается; вы незаменимый работник; вы отлично справились с работой.

6. Congratulations and wishes.

Поздравляю вас; позвольте вас поздравить; желаю вам; с праздником; примите мои искренние поздравления.

7. Формулы, сопровождающие просьбы.

Пожалуйста; будьте любезны; позвольте вас попросить; если вас не затруднит; очень вас прошу; вам не трудно; вы не можете (не могли бы).

8. Не забудьте, отвечая по телефону, на рабочем месте здороваться и представляться первым: Фирма «Орион», здравствуйте! Если вы звоните по служебному телефону, не

забывайте представляться и точно формулировать вопрос: *Добрый день. Вас беспокоит Инна Петрова из библиотеки. Мне нужна информация об оплате учебников по английскому языку. Кто и когда может мне предоставить?*

Специалист должен уметь пользоваться тактиками вежливости.

1.Предупреждение негативной реакции адресата.

Я вас побеспокою; позвольте вас попросить; если вы не против; просите за беспокойство; могу ли я вам обратиться; не могли бы вы мне помочь.

2.Возражение под видом согласия.

Да, но; отчасти это так; вероятно, вы правы, но; мне кажется, что стоит обратить внимание на такой факт.

3.Некатегорическое возражение.

Если позволите вступить в полемику; сомневаюсь, что это так; в это трудно поверить; не кажется ли вам, что...; если я не ошибаюсь; мне думается.

4.Некатегорическая оценка.

В последний раз, когда мы приняли такое решение, получилось не очень хорошо; давайте попробуем избежать прежних ошибок.

5. Вежливый отказ.

Я очень хотел бы вам помочь, но...; очень сожалею, но наша фирма не предоставляет таких услуг; сегодня мы не можем выполнить вашу просьбу, обратитесь, пожалуйста, через неделю.

6.Предоставление свободы действий адресату при демонстрации своей жизни.

Вы можете поступать, как хотите, но я считаю; право выбора остается за вами, однако позвольте заметить, что...; не хочу вам навязывать свою точку зрения, однако...; это ваше право.

Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.

Практическое занятие №17. Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы) (1 час)

Цель: - рассмотреть функциональные стили языка, их основные характеристики и используемые в их рамках языковые средства.

Контрольные вопросы:

- 1) Что такое функциональные стили речи?
- 2) В чем заключаются проблемы в использовании синонимов, омонимов, паронимов?
- 3) Что такое лексика, ограниченна по сфере использования?

Выполните следующие задания:

Задание 1

Укажите, в каких значениях приведённые слова являются нейтральными, а каких приобретают стилистическую окраску. Составьте предложения (или небольшой текст), отражающие эти значения.

Мариновать, сухарь, липа, переваривать, фонарь, загорать

Задание 2.

Укажите устаревшие слова, определите их тип (историзмы, архаизмы) и значение. Отметьте стилистическую роль устаревших слов.

1. Пусть небо зажжется денницей! (А. Блок). 2. С простертой дланью вдохновенно Полонский здесь читал стихи (А. Блок). 3. Принимаю пустынные веси и колодцы земных городов! (А. Блок). 4. Но и под игом темных чар ланиты красил ей загар (А. Блок). 5. В руках – краюха хлеба, уста – вишневый сок (С. Есенин). 6. Не одни только дружинники князя Александра Невского, но все новгородские люди вышли положить живот свой за русскую землю и, встретясь на рыхлом весеннем льду Чудского озера с крестоносцами, побили их в сече столь жестокой «что льда на озере стало не видно – все покрылось кровью» (А.Н. Толстой). 7. Стрельцы набирались из широких слоев населения, селились слободами (Энц. словарь).

Задание 3.

Укажите новые слова, появившиеся в нашем языке в связи с развитием науки и техники, и индивидуально-авторские неологизмы.

1. У нас природа густее, лиричнее, левитанистее (А.П. Чехов). 2. Пылают горы-горны, и море синемлузится (Маяковский). 3. Важным этапом в развитии телевизионной техники явилось создание системы космовидения (Из газеты). 4. Из вашей пьесопекарни выйдет большой толк (А.П. Чехов). 5. Отряд звездолетчиков, уже побывавших в космосе, постоянно растет (Из газеты). 6. Красочные, ярко освещенные витрины экспоцентра привлекают внимание множества москвичей и гостей столицы (Из газеты). 7. Средства, полученные от спонсорства, будут использованы для развития массового спорта (Из газеты).

Задание 4.

Укажите, к какому типу лексических единиц по сфере употребления (терминам, профессионализмам, диалектизмам, жаргонизмам) относятся приведенные ниже слова.

Алиби, электрод, вектор, экосистема, державка (приспособление для того, чтобы носить кувшин), зависнуть (о компьютере), пахать (подметать), фонема, капуста (деньги), водни (оводы), грузить (обременять ненужной информацией), кочет (петух), майдан (площадь), идеализм, ляп (опечатка), отксерить (сделать копию на ксероксе), шнурки (родители), интеграл,

Тема 4.3. Научный стиль.

Практическое занятие № 18

«Синтаксические особенности научного стиля»

(1 час)

Цели практического занятия: обобщение знаний, полученных ранее по теме «Научный стиль речи»; знакомство с понятием научно-популярный подстиль; закрепление навыков правописания.

Должен знать: признаки научного стиля речи, его разновидности и жанры.

Должен уметь: определять жанр текста научного стиля и доказывать свою точку зрения: составлять тезисы к научной статье; различать лингвистические и литературоведческие термины; работать со справочной литературой, разными видами словарей.

Ход практического занятия

3. Актуализация знаний

1. Орфографическая разминка.

Конъюнктура, референдум, предвыборная кампания, инфляция, дискриминация, диссидент, социал-демократ, коммюнике, прогрессивный, тоталитарный, оккупация, президент, коллективизация, иммиграция, эмиграционный, репатриация, толерантность, эмиссар, атташе, консолидация, федеративный. (22 слова)

2. Толкование некоторых терминов.

Конъюнктура — 1) сложившаяся обстановка, создавшееся положение, ситуация в какой-либо области общественной жизни; 2) конъюнктура экономическая при капитализме — конкретные условия процесса воспроизводства на различных фазах капиталистического цикла.

Эмиграция — переселение из какой-либо страны в другую, вызываемое различными причинами (экономическими, политическими, религиозными).

Репатриация — возвращение на родину военнопленных, гражданских пленных, беженцев, переселенцев.

Толерантность — терпимость к чужим мнениям, верованиям.

Иммиграция — въезд иностранцев в какую-либо страну на постоянное место жительства.

— К какому стилю речи можно отнести эти слова? (*К научному стилю.*)

— Когда возник научный стиль и как он развивался, мы узнаем из сообщения. (Учащиеся составляют в тетрадях план сообщения.)

3. Выступление заранее подготовленного ученика:

Крупнейший английский математик и философ Бертран Рассел в книге «Человеческое назначение» писал: «допустим, что я иду с приятелем ночью и что мы потеряли друг друга. Мой приятель кричит: *“Где вы?”* Отвечаю: *“Я здесь”*. Наука не признаёт такого языка. Она скажет: *“В 11.32 пополудни 30 января 1948 года Бертран Рассел находится в пункте 4°3'29" западной долготы и 53°16'14" северной широты”*».

Да, действительно, это фраза подлинно научного языка. В чём же его суть, специфика, как появился он на свете?

Каждый стиль появляется в своё время — тогда, когда в обществе созрели условия для его формирования, когда язык достигает высокой степени развития. Время появления научного стиля разное в разных странах.

Так в средние века, в эпоху феодализма, «учёным языком» всей Западной Европы была латынь — международный язык науки. С одной стороны, это было удобно: учёные независимо от своего родного языка могли читать сочинения друг друга. Но, с другой стороны, такое положение мешало формированию научного стиля в каждой стране. Поэтому развитие его протекало в борьбе с латынью. На основе национальных языков формировались средства, необходимые для выражения научных положений, мыслей.

Первый научный журнал был издан только 5 января 1655 г. при Французской академии («Журнал учёных»). В настоящее время выпускается более 50 тысяч научных журналов.

Начало формирования языка русской науки относится к первой трети XVIII века. Именно в этот период Российская академия опубликовала ряд трудов на русском языке. В 30-е годы XVIII века язык научных книг был самым обработанным и совершенным среди различных литературных жанров. И это неудивительно, если вспомнить научные творения таких крупных учёных, как М. В. Ломоносов, С. П. Крашенинников, П. И. Рачков, И. И. Лепёхин и другие.

Однако в этот период и позднее — вплоть до начала XX века — язык науки ещё не выделился в самостоятельный функциональный стиль. Он был ещё очень близок к языку художественной литературы. Вот, например, отрывок из научной работы Вл. Вагнера «Об окраске и мимикрии у животных», написанной в 1901 г.:

«И вот в течении всех лет моих наблюдений я нашёл паука этого вида только однажды и нашёл его совершенно случайно: глядя на ветку с другой целью и заметив быстро мелькнувшее по ветке существо, тотчас же исчезнувшее из глаз; после тщательных поисков на месте исследования животного я наконец заметил паука-почку».

Нетрудно заметить, как далёк этот текст от современных аналогичных по теме работ, суховатых и лаконичных. Автор присутствует в нём не только как исследователь, но и как писатель, делящийся своими впечатлениями и переживаниями.

Как же развивался научный язык далее? Если наметить общую линию эволюции, основное направление развития научной речи от начала XX века к современности, то это прежде всего стремление к формированию собственной системы языковых средств, обособленной и замкнутой, стремление к строгому и чёткому изложению мыслей, к отталкиванию от художественного стиля, к исключению всего эмоционального и образного.

Основная задача научного стиля — предельно ясно и точно донести до читателя сообщаемую информацию.

Сфера применения научного стиля очень широка. Это один из стилей, оказывающих значительное влияние на литературный язык. Совершающаяся на наших глазах научно-техническая революция вводит во всеобщее употребление огромное количество терминов. Компьютер, дисплей, экология, стратосфера, солнечный ветер — эти и многие другие термины перешли со страниц специальных изданий в повседневный обиход. Если раньше толковые словари составлялись на основе языка художественной литературы, то сейчас описание развитых языков мира невозможно без учёта научного стиля и его роли в жизни общества.

Широкое интенсивное развитие научного стиля привело к формированию в его рамках многочисленных жанров, таких как: статья, монография, учебник, патентное описание (описание изобретения), реферат, аннотация, диссертация, лекция, инструкция. Каждому жанру присущи

свои индивидуально-стилевые черты, однако они не нарушают единство стиля, наследуя его общие признаки и особенности.

4. Проверка планов, составленных учащимися в тетрадах.

— Какие же требования предъявляют наука и общество к своему языку? Ответ найдите в учебнике.

5. Работа с учебником.

Выписать в тетрадь основные черты научного стиля (стр. 202—204).

6. Научно-популярный подстиль (стр. 207—208). Выписать разновидности подстилей и основные признаки.

4. Самостоятельная работа. Проверка знаний. Отработка умений и навыков

1. Анализ текста, записанного на доске.

— Спишите текст, расставляя недостающие знаки препинания, вставьте пропущенные буквы. Определите стилистическую принадлежность текста.

Почва это особое пр..родное тело. Она образует..ся на поверхности Земли в результате взаим..действия живой (органической) и неживой (неорганической) пр..роды. В..жнейшим свойством почвы являет..ся пл..дородие. Оно обусловле..о наличием в почве органического вещества — гумуса, или перегноя.

(Природа России. Учебник для 8 класса средней школы. — М., 1995 — с. 89)

2. Упр. 348 (письменно).

Ответы к упр. 348:

- 1) Научно-популярный стиль.
- 2) Научно-популярный стиль.
- 3) Научный стиль.
- 4) Научно-учебный стиль.

Синтаксические конструкции и грамматические формы, характерные для научного стиля речи: *помогут открыть, прогнозирование, отвергнуть гипотезы, врождённое свойство, способность общаться, признаком является, это означает, позволяет формулировать, речь идёт, произведение... есть момент.*

Синтаксические особенности научного стиля.

Работа с учебником (стр. 224).

Тексты научного стиля могут содержать не только языковую информацию, но и различные формулы, символы, таблицы, графики и т. п. В большей степени это распространяется на тексты естественных и прикладных наук: математики, химии, физики и др.

Анализ текста с целью выявления синтаксических особенностей научного стиля.

Упр. 370 (II).

— Определите синтаксический строй текста.

(В тексте используются сложные предложение, причастные и деепричастные обороты, однородные члены, вводные слова, отсутствуют обороты разговорной речи.)

5. Рефлексия

— Назовите характерные особенности научного стиля.

— В чём его отличие от других стилей?

— Какие подстили вы знаете? В чём их особенности?

Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации

Тема 4.4 .Деловой стиль

Практическое занятие №19. Виды документов в конкретной специальности(2 часа).

Цели работы: совершенствовать умение правильно определять и заполнять документы по профессии.

Ход практического занятия:

Документы в профессиональной деятельности

Совокупность взаимосвязанных документов, применяемых в профессиональной сфере деятельности, образует систему документации. Выделяют ряд таких систем, к которым относится и система организационно-распорядительной документации (ОРД).

Таким образом, каждый документ имеет автора.

Можно выделить несколько аспектов использования термина «документ»:

«Бумажный» документ представляет собой объект, непосредственно не погруженный в информационную систему, но о котором в ней имеется та или иная информация. Разновидностью данного типа документа может быть фотографическая копия документа, изображение, видеозапись и пр.

Электронный образ документа - копия документа (результат сканирования), хранящаяся в компьютерной информационной системе. Образ документа, помимо собственно изображения документа, представляющего собой файл в том или ином формате, может содержать некоторый набор свойств его идентифицирующих (название, категория, дата создания и пр.).

Некоторыми исследователями документ рассматривается как совокупность трех оставляющих [25]:

- физическая регистрация информации;
- форма представления информации;
- активизация определенной деятельности.

Именно некоторая деятельность превращает информацию в документ. Но документ перестает существовать, если в дальнейшем не подразумевает процедуры обработки. При этом форма документа тесно связана, с характером дальнейшей деятельности, она порождает необходимость документов. Так родилась бюрократия - неизбежный спутник цивилизации.

Каждый документ состоит из отдельных информационных элементов, которые называются реквизитами (подпись, печать, название документа и т.д.). Совокупность реквизитов, расположенных в документе определенным образом, составляет его формуляр.

Традиционная сфера деятельности, связанная с обработкой документов, называется делопроизводством. Термин «делопроизводство» возник в России во 2-й половине XVIII в. Он образован от сочетания слов «производство дела». Его значение становится понятным, если иметь в виду, что термин «дело» обозначал первоначально вопрос (судебный или административный), решаемый органом управления. Следовательно, под делопроизводством понималось, прежде всего, рассмотрение (производство) дел или, иначе говоря, деятельность, связанная с принятием решений по какому-либо вопросу. Значение термина «дело» – собрание документов – более позднего происхождения.

Итак, можно сказать, что делопроизводство – комплекс мероприятий по обеспечению процесса управления предприятием или организацией.

Документооборот - это совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих движение документов в учреждении с момента их создания или поступления и до завершения исполнения или отправки. В целях рациональной организации документооборота все документы распределяются на документопотоки, например, *регистрируемые и нерегистрируемые документы, входящие, исходящие и внутренние документы, документы поступающие или направляемые в вышестоящие организации, документы, направляемые или поступающие из подведомственных организаций и др.* Под документопотоком понимается совокупность документов, выполняющих определенное целевое назначение в процессе документооборота.

2.1.3. Научный документ

Значение документов в нашей жизни огромно. В настоящее время каждый факт обрастает одеждой из документов, формы которых становятся крайне разнообразными - это книги, газеты, журналы, фотографии и кинофильмы, магнитные и патефонные записи, каталоги, реклама, отчеты, письма, картотеки, экспонаты музеев и выставок. Неудержимый количественный рост документов является одним из главных проявлений информационного кризиса.

Теперь возникает вопрос: а какие именно документы наиболее «причастны» к вовлечению человечества в состояние информационного кризиса? Главным «виновником» информационного кризиса является научная информация, распространяющаяся по формальным и неформальным каналам. При этом возможность формальных процессов коммуникации обеспечивается существованием многочисленной семьи научных документов, несущих научную информацию в пространстве и во времени.

Научный документ - это исторически обусловленная разновидность материального носителя, на котором тем или иным способом закреплены (записаны) научные сведения (данные) или научная информация, причем научный документ обязательно должен быть снабжен указанием, кем и когда он создан.

2.1.4. Разновидности документов

Выделяют следующие разновидности документов: первичные и вторичные документы.

Первичный документ - любой материальный носитель, непосредственно фиксирующий любой результат познания реального мира или духовной, творческой и информационной деятельности (в виде описания фактов, отношений между ними, выявленных закономерностей, концепций, гипотез и т.д.). Уже само по себе определение первичного документа свидетельствует о признаках его дифференциации. Первичные документы различают в зависимости от материального носителя (формы), видов распространения, способов распространения (группы) и содержания, характеризуемого очень важными для селективных процессов отличительными особенностями (типы).

Самым важным признаком дифференциации первичных документов является их содержание, которое характеризуется следующими признаками:

- 1) *характер изложения;*
- 2) *терминологические особенности;*
- 3) *структура документа;*
- 4) *вид фиксируемой информации и способ ее фиксации.*

Первичные документы имеют различное изложение. Так, в научных документах возможен теоретический, экспериментальный или комплексный характер изложения. Производственно-практические разработки завершаются созданием производственно-практических документов, где заметно наличие инструктивно-методического или даже рецептурного изложения. Соответственно, в учебных документах необходим учебный, в официальных - официальный, а в научно-популярных - популярный характер изложения.

В первичных документах многообразны и терминологические особенности текстов, структура (последовательность изложения), виды фиксируемой информации и способы фиксации. Организованное множество первичных документов, функционирующих в социальной среде, составляет документальный поток.

Вторичные документы - результат различных процессов библиографического анализа первичных документов с целью их комфортного, экономичного использования для выполнения разнообразных функций деятельности. Под библиографическим анализом подразумевается выделение наиболее существенных сведений с целью получения необходимой характеристики первичных документов.

Соответственно четырем процессам библиографического анализа (составление библиографического описания, аннотирования, реферирования, составления обзоров) выделяются и четыре типа вторичных документов:

1) библиографическое описание - самая лаконичная обязательная разновидность вторичного документа, создаваемая с целью идентификации и выявления совокупности внешних признаков без ознакомления с содержанием текста первичного документа;

2) аннотация - краткая характеристика первичного документа с точки зрения содержания, особенностей назначения, формы, тематики и других особенностей;

3) реферат - подробное отображение текста первичного документа с целью идентификаций новизны, полноты, полезности содержания, выявления основных наиболее важных фактов, гипотез, концепций, теорий, методик и методов;

4) обзор - результат глубокого анализа множества первичных документов, сходных по тематике разработок, характеру деятельности, выполняемым этапам, задачам, исполнителям и т.п. с целью обобщения, установления разницы и сходства, оценки, путей развития проблемы, степени их разработанности и возможного прогноза.

Свертывание (развертывание) информации - изменение физического объема документа в результате его аналитико-синтетической переработки, сопровождающееся

уменьшением (или увеличением) его информативности. Наиболее распространенные виды свертывания (развертывания) - аннотирование, реферирование, конспектирование, фактографический анализ (извлечение сведений), рецензирование, интерпретация данных и т.д.

В принципе, свертывание (развертывание) информации - это мыслительная процедура, направленная на определение уровня необходимой и достаточной информативности сообщения в зависимости от стоящей коммуникативной задачи, поскольку рациональное общение возможно лишь на оптимальном уровне свертывания: ниже этого уровня (при излишней свернутости) сообщение становится непонятным потребителю, выше (при излишней развернутости) - утомительно скучным, тривиальным, в результате чего степень восприятия сообщения снижается.

4. КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Критериями оценки практических занятий (семинарских занятий) являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями, указанными преподавателем в настоящих методических рекомендациях.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале:

«5» (отлично) - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; представленный материал выполнен аккуратно, с соблюдением структуры оригинала.

«4» (хорошо) - если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; представленный материал выполнен аккуратно, с соблюдением структуры оригинала.

«3» (удовлетворительно) - если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) - если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Каждая самостоятельная работа оценивается в соответствии с критериями оценивания в целом или по отдельно взятым видам работ.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При выполнении практических занятий (семинарских занятий) необходимо:

- ознакомиться с темой, целью самостоятельной работы, порядком ее выполнения;
- выполнить работу согласно заданию;
- выполненные задания оформить в соответствии с требованиями к выполнению и оформлению заданий, указанных в методических рекомендациях;
- представить материал выполненного задания в срок, установленным преподавателем.

7.1. Методические рекомендации по выполнению:

- упражнений

1. Прочитайте задания к упражнению.
2. Прочитайте всё упражнение и выполните сначала устные задания к нему.
3. Выполните письменные задания. При затруднении повторите правило.
4. Проверьте всю работу – сначала по смыслу, а потом по написанию.

Чтобы проверить работу по смыслу, надо прочитать каждое предложение вслух и проверить, подходят ли слова друг к другу, нет ли пропуска слов.

Чтобы проверить предложение по написанию, надо читать каждое слово по слогам и проверять, нет ли ошибок на изученные орфограммы.

- тестов

1. Внимательно прочитайте вопрос
2. Выберите вариант/варианты ответа
3. Не задерживайтесь долго на выполнении одного задания
4. Если Вы сомневаетесь в ответе, переходите к выполнению следующего задания, а в конце вернетесь к невыполненному заданию

- порядок фонетического разбора

1. Выделите слоги.
2. Покажите место ударения.
3. Дайте характеристику всем звукам по порядку, укажи, какими буквами они обозначены.
4. Подсчитайте количество звуков и букв.

- порядок морфемного разбора

1. Найдите окончание (измени слово по числам, падежам или лицам; найди изменяемое окончание).
2. Найдите корень (подбери два – три однокоренных слова, выдели общую часть).
3. Выделите приставку (сравни однокоренные слова с разными приставками или без приставки; другой вариант: подбор слов с другим корнем, но с этими же приставками).
4. Выделите суффикс (подбери одно-два однокоренных слова с разными суффиксами или без суффикса; другой вариант: подбор слов с другим корнем, но с этими же суффиксами).

- порядок морфологического разбора

I. Определите часть речи. Общее значение.

II. Укажите морфологические признаки.

1. Постоянные признаки:

2. Непостоянные признаки:

III. Укажите синтаксическую роль.

- порядок синтаксического разбора предложения

1. Определите вид предложения по цели высказывания: повествовательное, вопросительное, побудительное; по эмоциональной окраске: восклицательное – невосклицательное.
2. Определите, о ком или о чём говорится в предложении. Поставь к этому слову вопрос. Это подлежащее. Подчеркни его одной чертой.
3. Поставьте от подлежащего вопрос что делает? что делал? или другие вопросы к словам, которые обозначают действие (признак) предмета. Слово, которое отвечает на такие вопросы, – это сказуемое. Оно обозначает, что говорится о подлежащем. Подчеркни сказуемое двумя чертами.
4. Поставьте от подлежащего и сказуемого вопросы к другим членам предложения. Определи, что поясняет второстепенный член: подлежащее, сказуемое или другой второстепенный член предложения. Обозначьте связь слов стрелками. (При другом варианте разбора после выделения главных членов из предложения выписываются словосочетания с вопросами или без вопросов).
5. Начертите схему предложения (по усмотрению преподавателя).

- порядок словообразовательного анализа

1. Поставьте слово в начальную форму.
2. Укажите основу слова и определить, является ли оно производным.
3. Для производного слова подберите словообразовательную пару (слово, от которого непосредственно образовано разбираемое слово).
4. Укажите основу в производящем слове.
5. Укажите словообразовательные приставки, суффиксы, постфиксы (если они есть).

- речеведческий анализ текста (по А.И.Власенкову)

1. Прочитайте выразительно текст, укажите признаки текста в нём.
2. Определите его тему, основную мысль, озаглавьте его.
3. Выделите микротемы, составьте план.
4. Укажите средства связи между частями текста.
5. Определите тип речи, стиль и жанр.
6. Укажите используемые стилистические средства.
7. Назовите особенности построения текста (его композиции).

- план комплексного (многоаспектного) анализа текста

1. Подготовьтесь к выразительному чтению текста (отрывка). (Определите, где нужны логические ударения, паузы – короткие и более продолжительные. Выберите нужный тон, темп чтения, принимая во внимание содержание текста, его языковые особенности.)
2. Определите тему, основную мысль текста. Выпишите ключевые слова (словосочетания), которые отражают тему текста.
3. Озаглавьте текст. (Объясните смысл названия.) На что указывает заглавие: на тему или на основную мысль текста? (Предложите свои варианты названия.)
4. Определите стиль текста. Докажите своё мнение.
5. Докажите, что это текст. Какова роль первого (последнего) предложения?
6. Каким типом речи (повествованием, описанием, рассуждением) является данный текст? Докажите.
7. Какие средства связи между предложениями используются в тексте (одном абзаце)? Какой способ связи между предложениями в этом тексте (цепная, параллельная связь, их сочетание)?
8. Объясните, пользуясь словарём, значение выделенных слов.
9. Подберите к выделенным словам синонимы (антонимы). Чем отличаются слова, входящие в ряд синонимов? Почему из ряда синонимов в тексте используется данное слово?
10. Найдите в тексте два-три многозначных слова. В каких значениях они употреблены? Докажите, что эти слова многозначные.
11. Найдите в тексте (если есть) синонимы, антонимы: слова, употреблённые в переносном значении; слова, стилистически окрашенные (высок., книжн., разг., прост., офиц.) Какова их роль в тексте?
12. Найдите в тексте заимствованные слова (диалектизмы, профессионализмы, архаизмы, фразеологизмы). Объясните их значение.
13. Составьте план текста, подготовьтесь к его пересказу (устному или письменному; напишите изложение: подробное, или сжатое, или выборочное и т.д.).
14. Произведите на материале текста разные виды разбора.
15. Проанализируйте орфографию и пунктуацию текста. Сгруппируйте орфограммы и пунктограммы, объясните их.

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

8.1.

Печатные издания:

Для Обучающихся

1. Антонова Е. С., Воителева Т. М. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
2. Русский язык и культура речи: учебник для сред. проф. образования / под ред. Г.Я. Солганика. — М.: Юрайт, 2017.

Для преподавателей

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 73-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от № 84-

ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. От с изм. от 19.12.2016)

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413. Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.06.2012 N 24480

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413».

4. Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016 г. № 637-р.

5. Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

6. 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 образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Словари

Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка: в 4 тт. – СПб.: ООО «Диамант», ООО «Золотой век», 1999.

8.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

www.eor.it.ru/eor (учебный портал по использованию ЭОР).

www.ruscorpora.ru (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).

www.russkiyjazik.ru (энциклопедия «Языкознание»).

www.etymolog.ruslang.ru (Этимология и история русского языка).

www.rus.1september.ru (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для преподавателей «Я иду на Занятие русского языка».

www.uchportal.ru (Преподавательский портал. Занятия, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).

www.Ucheba.com (Образовательный портал «Учеба»: «Занятия» (www.uroki.ru))

www.metodiki.ru (Методики).

www.posobie.ru (Пособия).

www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com (Сеть творческих преподавателей. Информационные технологии на Занятиях русского языка и литературы).

www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267 (Работы победителей конкурса «Учитель — преподавателю» издательства «Просвещение»).

www.spravka.gramota.ru (Справочная служба русского языка).

www.slovari.ru/dictsearch (Словари. ру).

www.gramota.ru/class/coach/tbgramota (Учебник граммоты).

www.gramota.ru (Справочная служба).

www.gramma.ru/EXM (Экзамены. Нормативные документы

Электронный учебный курс: ЭУМК 2018: Русский язык. Антонова Е.С. СЭО3.0