

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОММЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОУД. 01 РУССКИЙ ЯЗЫК

для специальности

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Добрянка, 2021

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К общеобразовательных,
гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

«к» 05 2021 г.

Председатель П(Ц)К общеобразовательных,
гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

 Г.П. Трушникова

ОДОБРЕНО методическим
советом ГБПОУ ДГТТ им. П.И. Сюзева

Протокол № 5 от «14» 05 2021г.
Заведующий структурного подразделения

 М.К. Рябкова

Составители: Ковина Елена Михайловна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
<i>Написание сочинения на тему «Я русский бы выучил только за то...»</i>	5
Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи	8
<i>Составление тезисов на основе предложенного текста</i>	8
<i>Составление аннотаций к предложенным текстам</i>	10
Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография	15
<i>Фонетический разбор слов</i>	15
<i>Составление своего фонетического портрета по предложенному плану</i>	17
Раздел 3. Лексика и фразеология	21
<i>Анализ текстов с точки зрения использования в них нейтральной, книжной лексики, лексики устной речи, профессионализмов и терминов</i>	21
<i>Написание сочинений о своей будущей профессии с использованием профессиональной лексики и терминов</i>	24
Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография	25
<i>Словообразовательный анализ</i>	25
Раздел 5. Морфология и орфография	27
<i>Морфологический разбор слов самостоятельных частей речи</i>	27
<i>Составление докладов с помощью Интернет-ресурсов</i>	31
Раздел 6. Синтаксис и пунктуация	33
<i>Синтаксический разбор предложений</i>	33
<i>Нахождение и объяснение пунктуационных ошибок в предложенных текстах</i>	35
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	43

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Русский язык» нацелена на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком специалистами нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения гуманитарного кругозора, опирающегося на владение коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Цель методических рекомендаций – проверка знаний, полученных на лекциях и в процессе практической работы, и умений обучающихся.

При выполнении практических и лабораторных работ, обучающийся достигает следующих **результатов:**

• **личностных:**

- воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
- понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
- осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;
- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

• **метапредметных:**

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;
- владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;
- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

• **предметных:**

- сформированность умений 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;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

ПЛАН ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Тема	Виды работ	Кол-во часов
Введение	Написание сочинения на тему «Я русский бы выучил только за то...»	5
Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи	Составление тезисов и аннотаций	6
Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография	Анализ текстов с точки зрения использования в них нейтральной, книжной лексики, лексики устной речи, профессионализмов и терминов	6
Раздел 3. Лексика и фразеология	Составление своего фонетического портрета по предложенному плану	5
Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография	Словообразовательный анализ	5
Раздел 5. Морфология и орфография	Составление докладов с помощью Интернет-ресурсов по темам «Синонимия местоименных форм», «Синонимия глагольных форм в художественном тексте», «Употребление причастий в текстах разных стилей. Синонимия причастий», «Употребление деепричастий в текстах разных стилей. Синонимия деепричастий», «Синонимия наречий при характеристике признака действия»	6
Раздел 6. Синтаксис и пунктуация	Нахождение и объяснение пунктуационных ошибок в предложенных текстах	6

Введение

Написание сочинения на тему «Я русский бы выучил только за то...»

Перед тем как писать сочинение-рассуждение, нужно хорошо ознакомиться с этапами его построения. Давайте разберемся, как же писать данный вид сочинения

Шаг первый. Чётко и полно сформулируйте мысль, которую хотите доказать.

Проверить успешность этого шага можно следующим образом. Прочитайте формулировку нескольким людям: если у них не останется вопросов по поводу вашей позиции (возражения по сути

вопроса — не в счёт), то формулировка удачна. Теперь можно переходить к написанию сочинения-рассуждения.

Из каких частей состоит сочинение-рассуждение?

Полное сочинение-рассуждение состоит из 3 частей. Это:

- *тезис* (та мысль, суждение, положение, которое вы сформулировали и которое будете доказывать);
- *аргументы* (каждый из них должен служить наглядным, свершившимся, а потому убедительным доказательством вашей мысли);
- *вывод* (он, по сути, повторяет тезис, но выводит его на новый уровень широкими обобщениями, прогнозами, рекомендациями и т. д.).

Необязательной, но желательной частью рассуждения является краткое вступление, задача которого — вовлечь читателя в диалог, обозначить суть и актуальность проблемы.

Пример. Тема сочинения-рассуждения — **«Первая любовь...»**. Рассуждать о первой любви можно бесконечно (как и о других вопросах), потому немедленно делаем **шаг первый** — **формулируем тезис**.

При тезисе **«Первая любовь — важнейший этап в жизни человека, который повлияет на все будущие взаимоотношения и на саму личность»** вступление может быть таким: **«Для подростков она становится смыслом жизни, а у взрослых вызывает снисходительную улыбку. Однако напрасно родители и знакомые усмеваются: по мнению психологов, в первой любви скрыт источник нашего «взрослого» счастья и несчастья»**.

Основная часть: аргументы, содержание аргументов

Аргументация в сочинении-рассуждении должна занимать не менее 2/3 всего объёма. Оптимальное количество аргументов для небольшого сочинения — три.

Лучшими аргументами являются *широко известные исторические факты* (или не очень известные, но которые можно легко найти в авторитетных источниках — энциклопедиях, справочниках, научных трудах и т. д.). Хорошим доказательством станут *статистические данные, обсуждаемые события*. В практике школьных сочинений самый весомый аргумент — *литературное произведение*, но не всё, а тот его эпизод, сюжетная линия, история героя, которые подтверждают вашу мысль.

Чтобы подобрать аргументы правильно, мысленно каждый раз проговаривайте свой тезис и задавайте от него вопрос «Почему?»

Пример. Возьмём другой тезис, относящийся к теме «Первая любовь» — **«Любить — значит становиться лучше»**. Почему?

• Стремясь понравиться другому человеку, мы совершенствуемся. **Литературный аргумент.** Татьяна Ларина, желая разгадать душу Онегина, проводит дни в его библиотеке за чтением книг, жадно всматриваясь в пометки, оставленные Евгением, и размышляя над прочитанным. Она не только понимает, наконец, с каким человеком свела её судьба, но и сама вырастает духовно и интеллектуально.

Аргументом может служить и *личный опыт*, но помните, что такое доказательство наименее убедительно и его хорошо представлять в виде расширения к основным фактам, известным и авторитетным.

Шаг второй. Подберите аргументы, подтверждающие вашу мысль, и расположите их в следующем порядке: **«весьма убедительный — достаточно убедительный — самый убедительный»**.

Вывод

Вывод углубляет тезис, содержит — пусть не явные — советы, правила, предлагает прогнозы.

***Пример.** Первая любовь, в каком бы возрасте она ни случилась, может сделать из человека и жёсткого, безжалостного циника, и неисправимого романтика, и реалиста, не исключаящего для себя любых возможностей.*

Первый окажется глубоко несчастен: он не сможет любить, а значит, останется одинок. Второй от абсолютного оптимизма «любви навеки» часто переходит к такому же пессимизму «любви нет». И только третий способен обрести гармонию. Чтобы таких становилось всё больше, взрослым, родным, друзьям следует бережно и серьёзно относиться к чувствам подростков и детей.

Итак, теперь Вам известно, как писать сочинение-рассуждение и как его нужно оформлять. Успешной Вам работы!

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и логически последовательное раскрытие темы, отсутствие фактических ошибок, богатство словаря, правильность речевого оформления (допускается не более одной речевой неточности);

б) грамотность:

- нет орфографических и пунктуационных ошибок;
- допускается 1 – 2 исправления.

Оценка «хорошо» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и достаточно полное раскрытие темы, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей;
- имеются отдельные фактические и речевые неточности;
- допускается не более 3 речевых недочетов, а также недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность:

- две орфографические и одна пунктуационная ошибки.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- допущены отклонения от авторского текста;
- отклонение от темы;
- допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей;
- беден словарь;
- имеются речевые неточности;
- допускается не более 5 речевых недочетов в содержании и построении текста;

б) грамотность:

- 3 – 5 орфографических и 1 – 2 пунктуационных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- работа не соответствует теме;
- имеются значительные отступления от авторской темы;
- много фактических неточностей;
- нарушена последовательность изложения мыслей;
- во всех частях работы отсутствует связь между ними;
- беден словарь;
- более 6 речевых недочетов и ошибок в содержании и построении текста;

б) грамотность:

- более 3 орфографических и 3 – 4 пунктуационных ошибок.

Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи **Составление тезисов на основе предложенного текста**

Тезис – слово греческого происхождения буквально означает «положение, утверждение»; вид вторичного документа. Согласно общепринятому определению тезисы – это краткое изложение основных положений доклада, лекции, статьи без системы доказательств и фактического материала, которое содержит четко сформулированные мысли первичного документа.

Тезисы, как основная смысловая составляющая текста, не однородны по своей сути и значению для передачи информации. Выделяют оригинальные и вторичные тезисы. Если речь идет о выполнении задания или подготовке к публичному выступлению, вторичными тезисами можно пренебречь и сконцентрировать свое внимание на оригинальных, потому что именно они играют роль опорной схемы для восстановления в памяти основных идей текста и их развития в логичной последовательности. Приступая к составлению тезисного плана текста, для получения оптимального (то есть лаконичного, но содержательного) результата, следуйте таким рекомендациям:

1. Не спеша прочитайте текст. Возможно, вам понадобится несколько прочтений, чтобы вникнуть во все особенности его содержания и формы.

2. Мысленно ответьте на вопрос: «Что хотел сказать автор?». Затем определите не только основную мысль всего текста, но и те логические «ступени», которыми автор текста подвел читателя к итоговой идее.

3. Соотнесите эти последовательные мысли со структурными частями текста. Если он записан в черновике или электронном документе, можете даже пометить каждую из них, указав ее рядом с соответствующим предложением и/или абзацем.

4. Эти отдельные мысли – основа тезисов. Убедитесь, что все они отличаются между собой по содержанию и не повторяют друг друга.

5. Закройте глаза или спрячьте написанный текст, а затем каждую отдельную мысль мысленно переформулируйте своими словами. Ваша задача – сказать о ее основном содержании, избавляясь от неважных мелочей и деталей, не несущих основного содержания. Сократите художественные, «декоративные» элементы, оставив лишь значимые, без которых мысль потеряется.

6. Таким образом, вы уже сделали львиную долю работы: вычленили и сформулировали тезисы. Если их можно сократить без потери смысла – сделайте это. Если они и так уже содержат только суть – переходите к оформлению плана.

7. В отличие от других типов плана, тезисный план не требует создания специального заголовка для каждого пункта: ими и так являются сформулированные тезисы. Запишите их последовательно в том же порядке, в котором они расположены в авторском тексте, не нарушая его.

8. В отдельных случаях допустимо изменить порядок следования тезисов, если это оправдано развитием сюжета (например, несколько параллельных сюжетных линий) или помогает вам лучше ориентироваться в содержании.

9. После записи тезисов и их нумерации закройте исходный текст и на некоторое время отвлекитесь, займитесь другим делом и не думайте о плане. Затем перечитайте его и попробуйте с его помощью восстановить содержание исходного текста. Лучше всего делать это на следующий день, после ночного отдыха.

10. Если содержание, логика доводов и идея авторского текста легко воспроизводится с помощью вашего тезисного плана – то вас можно поздравить. Он составлен правильно и позволит вам складно выступить перед аудиторией и/или получить отличную оценку на уроке!

В зависимости от стиля изложения существует два типа тезисов:

- **тезисы глагольного строя** (имеют широкое распространение), в которых используются глагольные сказуемые; они представляют собой более краткое, чем конспект, научное описание.
- **тезисы номинативного строя** (с отсутствием глагольного сказуемого) встречаются крайне редко, хотя это предельно лаконичный способ фиксации научной информации.

Тезисы могут начинаться следующими речевыми формами:

- *Известно, что...*
- *Следует отметить, что...*

- Однако...
- При этом важно, что...
- Предполагается, что...
- Специалисты ставят своей задачей...

Основная информация в тезисах может объединяться с помощью следующих соединительных лексических средств:

- Ставит вопрос...
- Считает...
- Сравнивает...
- Приводит пример...
- Перечисляет...
- Характеризует...
- Подчеркивает...

При выделении ключевых слов и словосочетаний обращайтесь внимание на знаки препинания. В каждой части текста выделяйте не только опорные слова и словосочетания, но и целые предложения, в которых содержатся основные мысли.

Пример (отрывок текста из статьи): «Времена меняются. И вместе с ними меняются «правила игры». То, что было неизменным и проверенным десятилетиями, вдруг перестает работать. Старые знания и навыки уже не дают требуемых результатов. Человек может быть прекрасным специалистом, но если он не умеет учиться, то все его знания со временем обратятся в прах».

После выделения ключевых слов и предложений и смысловой обработки тезис может быть сформулирован следующим образом: **«В настоящее время старые знания уже не дают результата. Человек может быть хорошим специалистом, но если он не умеет учиться, его знания быстро устареют».**

Тезисы обязательно нумеруются, соответственно пунктам плана. Это позволяет соблюдать структуру текста, последовательность изложения материала.

Основные ошибки при составлении тезисов:

1. Мысль не раскрыта, а только названа: повторяет пункт плана другими словами.
2. Неточность и расплывчатость при передаче основных мыслей текста.
3. Тезисы не связаны между собой, один должен вытекать из другого.
4. Много лишних слов, не несущих смысловой нагрузки.

Приводим текст для тезирования

Твои возможности, студент?

Твои возможности, студент? Если произнести эти слова в виде вопроса, то вряд ли многие из вас, к кому они будут обращены, сумеют на них правильно ответить. Не все знают в полной мере свои возможности. Хотя, вероятно, не раз каждый из вас спрашивал себя: «А что я есть на самом деле, на что я способен, сумею ли я достигнуть большего, если я мобилирую все свои силы, все свои возможности?»

Ученые доказали, что теоретически возможности человека неограниченны и неисчерпаемы. И можно смело утверждать – никто не знает границ своего ума. Мы никогда даже близко не подходим к границам наших возможностей, и мозг наш обычно работает на ничтожную долю своей мощности. Природа отпустила каждому из нас колоссальный кредит, но, увы, мы не всегда пользуемся им, часто ленимся заниматься интеллектуальной гимнастикой, чтобы поднимать уровень своих возможностей до уровня талантов и гениев. Конечно, не каждому дано стать Эйнштейном, Колмогоровым, Станиславским, но каждый может – независимо от профессии и должности – предельно раскрыть свои потенциальные возможности.

Существуют сотни различных типов дарований, и во всех них человечество нуждается. Это может быть абсолютный слух или исключительная зрительная память, необычайная комбинаторика или молниеносная реакция, редкие математические или художественные способности. Необходимо развивать все таланты, реализовывать все потенциальные способности, которыми обладают люди.

Знаете ли вы, какая роль принадлежит самовоспитанию и самосовершенствованию? Можно сказать, что воспитание, полученное человеком, достигает своей цели только тогда, когда человек обладает силой и волей самого себя образовывать в течение дальнейшей жизни и знает способ и средства, как он это может осуществить.

Истинное самосовершенствование всегда предполагает определенную цель, которую ставит перед собой человек. Путь к формированию творческой, всесторонне развитой личности – это долгий путь. И это путь нелегкий! Нужно уметь преодолевать препятствия, возникающие на пути к поставленной цели.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению: правильное и логически последовательное раскрытие темы, тезисы связаны между собой, один тезис вытекает из другого, лишние слова отсутствуют, правильность речевого оформления (допускается не более одной речевой неточности).

б) грамотность: нет орфографических и пунктуационных ошибок, допускается 1 – 2 исправления.

Оценка «хорошо» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению: правильное и достаточно полное раскрытие темы, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения тезисов, имеются отдельные фактические и речевые неточности, допускается не более 3 речевых недочетов, а также недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность: две орфографические и одна пунктуационная ошибки.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению: допущены отклонения от авторского текста, отклонение от темы, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей текста, беден словарь, имеются речевые неточности при передаче основных мыслей, допускается не более 5 речевых недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность: 3 – 5 орфографических и 1 – 2 пунктуационных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению: работа не соответствует теме, мысль не раскрыта, имеются значительные отступления от авторской темы, много фактических неточностей, нарушена последовательность изложения мыслей, во всех частях работы отсутствует связь между ними, словарь беден, более 6 речевых недочетов и ошибок в содержании и построении текста;

б) грамотность: более 3 орфографических и 3 – 4 пунктуационных ошибок.

Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи ***Составление аннотаций к предложенным текстам***

Аннотация - краткая характеристика статьи (текста) с точки зрения ее назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Аннотация выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание статьи, определить ее релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту статьи;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.

Аннотация должна включать характеристику основной темы, проблемы, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная статья в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Рекомендуемый средний **объем аннотации** 500 печатных знаков (ГОСТ 7.9-95 СИБИД).

Фразы, рекомендуемые для написания аннотации к статье (тексту):

- В данной статье рассматривается проблема...
- Обосновывается идея о том, что...
- Прослеживается...
- В статье затрагивается тема...
- Даётся сравнение...
- Статья посвящена комплексному исследованию...
- Целью статьи является анализ изучения...
- Статья посвящена феномену...
- В статье раскрываются проблемы...
- Особое внимание уделено...
- В статье анализируется...
- Автор приходит к выводу, что...
- Основное внимание в работе автор акцентирует на...
- Выделяются и описываются характерные особенности...
- В статье выяснены особенности...
- На основе изучения... установлено...
- Статья посвящена пристальному анализу...
- На основании анализа..., а также привлечения... устанавливается, что...
- Статья посвящена актуальной на сегодняшний день проблеме...
- Данная проблема мало изучена и требует дальнейших исследований.
- В статье обобщен новый материал по исследуемой теме, вводятся в научный оборот...
- Автором предложены...
- Работа имеет междисциплинарный характер, написана на стыке...
- Основное содержание исследования составляет анализ...
- Такой взгляд будет интересен специалистам в области...
- В статье речь идет о...
- Статья посвящена детальному анализу.....
- Значительное внимание уделяется...
- В заключение раскрывается...
- Статья раскрывает содержание понятия...
- Автор прослеживает становление...
- Обобщается практический опыт...
- В статье исследуются характерные признаки...
- В статье рассматриваются ключевые этапы...
- В качестве исследовательской задачи авторами была определена попытка оценить...
- В статье раскрываются процессы...
- Статья подводит некоторые итоги изучения...
- Автор дает обобщенную характеристику...
- Данное направление дополняется также рассмотрением...
- Обосновывается мысль о том, что...
- В статье проанализированы концепции...
- В качестве ключевого доказательства... используется...
- В статье приведен анализ взглядов исследователей...
- Дискуссионным продолжает оставаться вопрос о...
- В данной статье предпринята попытка раскрыть основные причины...
- В статье излагаются взгляды на...
- Автор стремится проследить процесс...
- В статье дан анализ научных изысканий...

Основными источниками при подготовке аннотации являются:

- титульный лист, содержащий выходные данные;
- содержание (оглавление и сама описательная часть оригинала);
- выводы;
- предисловие;
- послесловие;
- примечания автора;
- графики и таблицы в тексте.

Какими бывают аннотации?

По своему содержанию аннотации бывают следующих основных типов:

- описательные;
- реферативные;
- критические;
- рекомендательные;
- методические;
- педагогические и другие.

Наибольший интерес для нас представляют описательные аннотации.

В чем состоят особенности описательной аннотации?

Описательная аннотация – краткое описание содержания текста с помощью безличных конструкций в форме краткой справки или описания может быть составлена на любой вид печатного произведения. Обычный объем описательной аннотации 300-500 знаков, т.е. в среднем аннотация содержит 3-4 предложения на любую печатную статью вне зависимости от ее размера.

Текст описательной аннотации должен состоять из трех частей:

1. *Вводная часть* с выходными данными – название аннотируемого материала, фамилия автора, год издания, место издания, номер, объем (количество страниц, иллюстраций, таблиц).
2. *Описательная часть* – два-три основных положения, наиболее характерных для данной статьи. Они должны содержать в себе тематику (если она не раскрыта в названии), цель данной работы и область применения, а также способы, с помощью которых достигаются поставленные автором цели.
3. *Заключительная часть*, где содержатся отдельные особенности изложения материала, а иногда выводы.

Аннотация не имеет абзацев и начинается с существа вопроса или с вводных фраз, например: «Рассматриваются, исследуются, даются, показываются, содержатся и т.д.».

Какова последовательность действий в процессе аннотирования?

При аннотировании можно рекомендовать использовать следующую последовательность действий:

1. Прочтите заголовок текста. Определите, дает ли он представление о содержании текста.
2. Просмотрите, делится ли статья на разделы (есть ли подзаголовки).
3. Если «да», прочтите подзаголовки.
4. Обратите внимание, есть ли рисунки, схемы, таблицы.
5. Если «да», прочтите подписи под ними.
6. Прочтите первый и последний абзацы текста и по ключевым словам определите, о чем текст.

Каких ошибок следует избегать?

Наиболее распространенные ошибки при составлении аннотаций:

1. Использование шаблонных словосочетаний и отдельных слов: «Автор рассматривает..., в статье сообщается ...».

2. Повторение темы заглавия печатного произведения без необходимых уточнений.
3. Употребление сложных синтаксических конструкций, придаточных предложений, причастных и деепричастных оборотов.
4. Частное повторение родительного падежа.
5. Бесконтрольное употребление местоимений «этот, тот», которое мешает правильно понять смысл.

Образцы аннотаций к научным статьям:

Пример 1: *В данной статье рассмотрены проблемы толкования положений Конституции Конституционным Судом Российской Федерации. Проанализированы характерные особенности грамматического способа толкования, использование в процессе такого толкования различных методов лингвистического и юридического анализа (на примере текстов постановлений Конституционного Суда РФ). Выявлена и обоснована необходимость совместного использования методов юридического и лингвистического анализа в процессе толкования. На основе проведенного исследования автором предлагается выделить юрико-технический способ толкования, дается его определение, формулируются основные характеристики лингвистического и юридического анализа, составляющих юрико-технический способ.*

Пример 2: *Статья посвящена философскому осмыслению сетевых коммуникаций в современном обществе, которые вносят новые формы диалога и общения в социум и все его сферы, в том числе и в образование. Показано, что сетевые коммуникации играют в обществе двоякую роль: могут формировать клипмейкерское сознание, которое не требует креативности, или же развивать креативное, поисковое, навигаторское мышление. Образование в XXI веке должно развиваться по сетевой модели, которой свойственны синергетические, диалогические и коммуникативные аспекты. Главное достоинство новой модели - открытость для диалога и коммуникации и возможность самоорганизации.*

Пример 3: *В статье ставится задача рассмотреть эффект сохранения и преобразования художественного канона на примере задостойника А. А. Архангельского и П. Г. Чеснокова. В результате анализа автор впервые в литературе доказывает, что в Православном богослужбном пении существуют тексты с устойчивым канонизированным типом структуры. Они обладают свободой музыкальной трактовки. При сохранении единого текста и структуры произведений, использованием различных мелодико-графических формул достигается широкое разнообразие музыкальных произведений.*

Пример 4: *Статья посвящена вопросам организационного оформления общества "Долой неграмотность" (ОДН) в Псковской губернии в 1920-е годы. Автор раскрывает задачи, лозунги, формы и виды деятельности общества. Особое внимание обращается на правовую основу и материальную базу функционирования организации. На основе анализа динамики численности добровольного общества, результативности его практической деятельности, а также характера взаимодействия с другими общественными организациями определяется степень участия ОДН в общественно-политической жизни региона.*

Приводим текст для составления аннотации

Культура речи как составляющая общей культуре человека

Культура формирует личности членов общества, тем самым она в значительной степени регулирует их поведение.

О том, насколько важна культура для функционирования индивида и общества, можно судить по поведению людей, не охваченных социализацией.

Неконтролируемое, или инфантильное, поведение так называемых детей джунглей, которые оказались полностью лишены общения с людьми, свидетельствует о том, что без социализации люди не способны усвоить упорядоченный образ жизни, овладеть языком и научиться добывать средства к существованию. В результате наблюдения за несколькими "существаами, не проявлявшими никакого интереса к тому, что происходило вокруг,

которые ритмично раскачивались взад и вперед, словно дикие звери в зоопарке” , шведский натуралист XVIII в. Карл Линней сделал вывод, что они являются представителями особого вида. Впоследствии ученые поняли, что у этих диких детей не произошло развития личности, для которого необходимо общение с людьми. Это общение стимулировало бы развитие их способностей и становление их “человеческих” личностей.

Если культура регулирует поведение людей, можем ли мы зайти так далеко, чтобы назвать ее репрессивной? Часто культура действительно подавляет побуждения человека, но она не исключает их полностью. Она скорее определяет условия, при которых они удовлетворяются. Способность культуры управлять человеческим поведением ограничена по многим причинам. Прежде всего, небеспредельны биологические возможности человеческого организма. Простых смертных нельзя научить перепрыгивать через высокие здания, даже если общество высоко ценит такие подвиги. Точно также существует предел знаний, который может усвоить человеческий мозг.

Без общения не может существовать ни отдельный человек, ни человеческое общество как целое. Общение для человека - это его среда обитания. Без общения невозможно формирование личности человека, его воспитание, интеллектуальное развитие, приспособление к жизни. Общение необходимо людям, как в процессе совместной трудовой деятельности, так и для поддержания межличностных отношений, отдыха, эмоциональной разгрузки, интеллектуального и художественного творчества.

Общение представляет собой процесс взаимодействия личностей и социальных групп, в котором происходит обмен деятельностью, информацией, опытом, навыками и результатами деятельности.

Культурный релятивизм способствует пониманию тонких различий между близкими культурами. Например, в Германии двери в учреждении всегда плотно закрыты, чтобы разъединить людей. Немцы считают, что иначе служащие отвлекаются от работы. Наоборот, в США двери кабинетов обычно открыты. Американцы, которые работают в Германии, часто жаловались, что закрытые двери вызывали у них ощущение неприветливости окружающих и чувство отчуждения. Закрытая дверь для американца имеет совсем не тот смысл, что для немца.

Культура — цемент здания общественной жизни. И не только потому, что она передается от одного человека к другому в процессе социализации и контактов с другими культурами, но также и потому, что формирует у людей чувство принадлежности к определенной группе. По всей видимости, члены одной культурной группы в большей мере испытывают взаимопонимание, доверяют и сочувствуют друг другу, чем посторонним. Их общие чувства отражены в сленге и жаргоне, в любимых блюдах, моде и других аспектах культуры.

Культура не только укрепляет солидарность между людьми, но и является причиной конфликтов внутри групп и между ними. Это можно проиллюстрировать на примере языка, главного элемента культуры. С одной стороны, возможность общения способствует сплочению членов социальной группы. Общий язык объединяет людей. С другой - общий язык исключает тех, кто не говорит на этом языке или говорит на нем несколько иначе. В Великобритании представители различных общественных классов употребляют несколько отличающиеся формы английского языка. Хотя все владеют «английским языком», некоторые группы употребляют «более правильный» английский, чем другие. В Америке имеется буквально тысяча и одна разновидностей английского языка. Кроме того, социальные группы отличаются друг от друга своеобразием жестикуляции, стиля одежды и культурных ценностей. Все это может стать причиной конфликтов между группами.

Культура речи содержит три составляющих компонента: нормативный, коммуникативный и этический.

Нормативный аспект культуры речи (соблюдение норм литературного языка) считается одним из важнейших.

Коммуникативные качества речи это, прежде всего точность речи, понятность, чистота, логичность изложения, выразительность, эстетичность и уместность. Четкость формулировок, умелое использование терминов, иностранных слов, удачное применение изобразительных и выразительных средств языка, пословиц и поговорок, крылатых слов, фразеологических выражений, безусловно, повышают уровень профессионального общения людей.

И, наконец, одним из важнейших компонентов профессионального общения являются правила речевого поведения, этические нормы речевой культуры. Степень владения речевым этикетом определяет степень профессиональной пригодности человека.

Это можно отнести к представителям всех профессий. Владение речевым этикетом способствует приобретению авторитета, порождает доверие и уважение. Знание правил речевого этикета, их соблюдение позволяет человеку чувствовать себя уверенно и непринужденно, не испытывать неловкости из-за неправильных действий, избежать насмешек со стороны окружающих.

Важно знать неукоснительное следование правилам речевого этикета членами коллектива того или иного учреждения, производства, офиса оставляет у клиентов, соучредителей, партнеров благоприятное впечатление, поддерживает положительную репутацию всей организации.

Немаловажным компонентом речевого этикета является комплимент, выражение благодарности, формулы сочувствия, приглашения и поздравления. Социально значимой категорией становится обращение. Как обратиться к незнакомому человеку? Мужчина, женщина, дед, отец, бабуля, парень, тетенька? Подобные обращения не являются нейтральными. Они могут восприниматься как неуважение, фамильярность. В таком случае предпочтительней начинать разговор без обращений, используя этикетные формулы: будьте любезны, извините, будьте добры.

На использование речевого этикета большое влияние оказывают: возраст участников, социальный статус, характер отношений между людьми, время и место, национальность, пол и многое другое.

Культура — это неотъемлемая часть человеческой жизни. Культура организует человеческую жизнь. В жизни людей культура в значительной мере осуществляет ту же функцию, которую в жизни животных выполняет генетически запрограммированное поведение.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: аннотация в полной мере дает возможность установить основное содержание текста, точно переданы основные положения текста, дана характеристика основной темы, проблемы, не используются шаблонные словосочетания, сложные синтаксические конструкции отсутствуют.

Оценка «хорошо»: аннотация не в полной мере дает возможность установить основное содержание текста, дана не точная характеристика основной темы, проблемы, не используются шаблонные словосочетания, сложные синтаксические конструкции отсутствуют.

Оценка «удовлетворительно»: основное содержание текста изменено, не точно переданы положения текста, не дана достаточная характеристика основной темы, проблемы, не используются шаблонные словосочетания, сложные синтаксические конструкции отсутствуют.

Оценка «неудовлетворительно»: основное содержание текста изменено, не точно переданы положения текста, не дана достаточная характеристика основной темы, проблемы, присутствуют наиболее распространенные ошибки при составлении аннотаций (используется шаблонные словосочетания, сложные синтаксические конструкции, часто повторяется родительный падеж, и местоимения «это», «тот»).

Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография ***Фонетический разбор слов***

Фонетический разбор – это характеристика структуры слогов и состава слова из звуков.

Памятка Фонетический разбор слова

А	О	У	Ы	Э	Л	М	Н	Р	Й	Б	В	Г	Д	Ж	З					Ъ
Я	Ё	Ю	И	Е						П	Ф	К	Т	Ш	С	Х	Ц	Ч	Щ	Ь

А О У Ы Э – указывают на твёрдый согласный звук

Я Ё Ю И Е – указывают на мягкий согласный звук

[Л] [М] [Н] [Р] [Й'] – непарные звонкие согласные звуки

[Х] [Ц] [Ч'] [Щ'] – непарные глухие согласные звуки

Ъ Ь – звука не дают

[Б] [В] [Г] [Д] [Ж] [З] – парные звонкие согласные звуки

[П] [Ф] [К] [Т] [Ш] [С] – парные глухие согласные звуки

[Ж] [Ш] [Ц] – всегда твёрдые звуки

[Ч'] [Щ'] [Й'] – всегда мягкие звуки

Я	Ё	Ю	Е
/ \	/ \	/ \	/ \
[Й'] [А]	[Й'] [О]	[Й'] [У]	[Й'] [Э]

Я, Ё, Ю, Е – дают два звука, если стоят:

- в начале слова (яма, ёж, юла, ель)
- после гласной (лесная, умею)
- после ь, ы (вьюга, подъезд)

План фонетического разбора

1. Записать слово орфографически правильно.
2. Разделить слово на слоги и найти место ударения.
3. Отметить возможности переноса слова по слогам. Фонетическая транскрипция слова.
4. По порядку характеризовать все звуки: а. согласный – звонкий – глухой (парный или непарный), твёрдый или мягкий, какой буквой он обозначен; б. гласный: ударный или безударный. Подсчитать количество букв и звуков.
5. Отметить случаи, если звук не соответствует букве.

Образцы фонетического разбора слов

Я очень люблю есть морковь.

Фонетический разбор слова *люблю*:

1. люблю;
2. люб – лЮ (на второй слог падает ударение, 2 слога);
3. Перенос:люб-лю;
4. [л'убл'у]
5. Л – [л'] согласный, мягкий, звонкий и непарный;
Ю – [у] – гласный и безударный;
Б – [б] – согласный, твердый, звонкий и парный
Л – [л'] – согласный, мягкий, звонкий и непарный;
Ю – [у] – гласный и ударный
6. В слове 5 букв и 5 звуков.

Фонетический разбор слова *морковь*:

1. морковь;
2. мор-кОвь (на второй слог падает ударение, 2 слога);
3. Перенос: мор-ковь;
4. [маркоф']
5. М – [м] – согласный, твердый, звонкий и непарный;
 О – [а] – гласный и безударный;
 Р – [р] – согласный, твердый, звонкий и непарный;
 К – [к] – согласный, твердый, глухой и парный;
 О – [о] – гласный и ударный;
 В – [ф'] – согласный, мягкий, глухой и парный;
 Ь _____
6. В слове 7 букв и 6 звуков.
7. о – а, в – глухой звук ф, ь смягчает в.

Полезные советы:

1. Делая фонетический разбор, нужно произнести слово вслух.
2. Важно всегда проверять транскрипцию.
3. Обязательно обращать внимание на орфограммы при фонетическом анализе.
4. Также обращать внимание на звуки, которые произносятся в слабых позициях, таких как: стечение согласных или стечение гласных, согласные шипящие, непарные согласные по твёрдости и мягкости или звонкости и глухости.

Приводим материал для фонетического разбора

Задание. *Выполните фонетический разбор юридических слов и терминов¹.*

Абандон, автономия воли, административная юстиция, аффект, база данных, базисные условия поставки, бюджет, вынужденный прогул, давность, депортация, иск, локаут, оферта, пенология, реторсия, судимость, цензура, эксцедент.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся знает виды звуков, знает, что такое «сильная позиция» и «слабая позиция», может осуществить правильный слогораздел, по порядку охарактеризовать все звуки, отметить случаи, где звук не соответствует букве, имеет представления о транскрипции и ее символах.

Оценка «хорошо»: обучающийся знает виды звуков, знает, что такое «сильная позиция» и «слабая позиция», может осуществить правильный слогораздел, но не в полной мере может дать характеристику звукам.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся может разделить звуки на гласные и согласные, знает, что такое «ударный гласный» и «безударный гласный», может осуществить слогораздел, но в характеристике согласных звуков путается (парные согласные).

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся знает, что такое «ударный гласный» и «безударный гласный», но не знает виды согласных звуков, может осуществить слогораздел, но в характеристике звуков путается, не может отметить случаи, где гласный или согласный звук не соответствует букве.

Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография
Составление своего фонетического портрета по предложенному плану

Человеческая речь – это, прежде всего речь звучащая, ее анализом занимается наука фонетика. Фонетический уровень языка имеет, как и любой другой, свои единицы.

¹ Значения слов приведены в приложении

Фонетический портрет – уровень владения фонетическим запасом языка, орфоэпическими и акцентологическими нормами (произношение гласных и согласных звуков, сочетаний согласных звуков, произношение звуков с словах иностранного происхождения и т.д.).

Орфоэпические нормы литературного языка

Буквы и их сочетания	Правила произношения	Примеры
<p>Гласные:</p> <p>- в безудар. положении</p> <p>- а и о</p> <p>- е и я</p> <p>- в некот. заимств. словах</p>	<p>- не пишутся и не произносятся в словах: <i>бессребреник, чрезвычайный, меблированная, пирожное, должны, учреждение, чрезмерный, пертурбация, перспектива, испещрённый.</i></p> <p>- редуцируются (ослабляется артикуляция)</p> <p>- [а] – в нач. слова или в первом предуд. слоге -[ъ] – в прочих слогах</p> <p>- [и] – в начале слова или в первом предударном слоге - [ь], [ъ] – в прочих слогах</p> <p>- не редуцируются</p>	<p>[а]враг, мол[а]ко</p> <p>г[ъ]лова, мол[ъ]д</p> <p>п[и]ро, п[и]так капл[ъ], пал[ъ]ц</p> <p>б[о]монд, кака[о], ради[о]</p>
<p>согласные:</p> <p>- чн</p> <p>- чт</p> <p>- ши и зш</p> <p>- сж и зж</p> <p>- зжи жж</p> <p>-счи зч</p>	<p>- не пишутся и не произносятся в словах: <i>дерматин, изнеможённый, интриганы, юрисконсульт, кортеж, компрометировать, поскользнуться, конкурентоспособный, милостивый, незлобивый, прецедент, одышка, почерк, почтамп, пощёчина, эскорт, юрисдикция</i></p> <p>- оглушаются на конце слова</p> <p>- [шн] в словах: <i>девичник, горчичный, конечно, прачечная, скучно, нарочно, перечница, пустынный, скворечник, яичница, в отчествах на</i> <i>- ична</i></p> <p>- [шт] – в слове «что» и производных от него</p> <p>- <u>уподобляются рядом стоящим</u></p> <p>- [шш]</p> <p>- [жж]</p> <p>- [ж ж] или [жж] – внутри корня</p> <p>- [ш ш]</p>	<p>сне[к], лу[к] наро[шн]о</p> <p>[шт]обы</p> <p>[шш]ил, ни[шш]ий ра[жж]ать</p> <p>по[ж ж]е</p> <p>[ш ш]ёт,</p>

<p>- тчи дч</p> <p>- гж</p> <p>- перед [э] в некоторых заимств. словах</p>	<p>- [чч]</p> <p>-[хк]</p> <p>- сохраняются твёрдыми в словах: <i>демари, детектив, децентрализация, де-факто, де-юре, кабаре, постель, компьютер, каре, кафе, купе, отель, сепсис, бутерброд, термос</i></p>	<p>во[ш ш]ик</p> <p>докла[чч]ик</p> <p>ле[х к]Ий</p> <p>ку[пэ]</p>
<p>- гласные и солгласные</p>	<p>- пишутся и произносятся в словах: <i>брелоков (род. п.), бюллетеней (род.п), задолженность, компостировать, конвейер, конъюнктура, натриевый, полиэтиленовый, преискуронт, проволока, противень, середина, троллейбус, и т.д.</i></p> <p>- должны соответств. орфографич. облику слова и произноситься правильно: <i>аккумулятор, ветеринар, бреюсь, военачальник, макулатура, дурилаг, коридор, невропатолог, голубь, лаборатория, семь, пуловер, пиджак, полис (страховой), розетка, скрупулёзный, табурет, трамвай, тяжесть, фуфайка и т.д.</i></p>	<p>конве[ијэ]р</p> <p>восе[м]</p>

Орфоэпические нормы тесно связаны с **нормами ударения**. В русском языке ударение подвижное и разноместное, играет смысловозначительную роль. Ср.: мука– мука, хлопок- хлопок, броня- броня.

Помимо того, существуют акцентные варианты: баржа – баржа, петля – петля, тефтели- тефтели, творог- творог. В современном русском языке зафиксировано около 5 тысяч общеупотребительных слов, у которых наблюдается колебание ударений. Это временное, но неизбежное следствие эволюции акцентологической нормы. Это касается и профессиональной лексики. Ср.: алкоголь (у медиков), добыча (у горняков), икра (у шоферов), осуждены, возбуждено (у юристов),

Усвоение норм русского ударения представляет определенные трудности. Вопрос осложняется еще и тем, что в некоторых случаях допускаются колебания в ударении, когда один из вариантов ударения квалифицируется как предпочтительный (в словарях дается на первом месте), другой - как допустимый литературный вариант (в словарях - на втором месте).

Укажем некоторые закономерности произношения в русском языке:

1) Ударение на окончании имеют следующие глаголы в форме прошедшего времени женского рода:

- а) глаголы *была, отбыла, побывала, прибыла, убыла, добыла, но: забыла, раздобыла;*
- б) некоторые глаголы на **- нять**: *восприняла, предприняла, приняла, обняла, подняла, отняла, разняла, засняла, приподняла, сняла, пересняла, а также гнала;*
- в) глагол *родила;*
- г) все глаголы на **-чать**: *начала, зачала и др.;*
- д) глаголы *взяла, жила, спала, слыла, плыла, дала, создала*(в среднем роде глагол *дать* имеет варианты формы *дало и дало*);
- е) все приставочные глаголы с компонентом **-мерла**: *обмерла, перемерла, умерла, а также подперла, заперла;*
- ж) глаголы *гнила, лила, пила, вила, врала, ткала, брала.*

2) Ударение на окончании во всех формах настоящего и прошедшего времени имеют следующие глаголы:

- а) глаголы на **-чь**: *бережешь, берегла, толчешь, толкла;*
- б) глаголы на **-ти**: *растешь, росла;*

в) глаголы на -честь: *сочтешь, сочла, прочтешь, прочла;*

г) глагол -идти: *идешь, шла.*

3) В настоящем и будущем времени ударение на окончании имеют многие глаголы с компонентом **-ключить** (*включу, включишь, заключит и др.*), а также глаголы *звонит/звонишь, напоишь.*

4) Краткие причастия на **-ен** в мужском роде имеют ударение на суффиксе, если в полной форме ударение падает на суффикс, в женском роде у этих причастий ударение падает на окончание: *принесенный - принесен, принесена; приведенный - приведен, приведена.*

5) В причастиях на **-ованный** от глаголов с суффиксом **-ова** ударение падает на суффикс: *баловать - балованный, гофрировать - гофрированный, организованный.*

6) В сложных существительных с корнем **-вод**во второй части ударение падает на корень **-вод**: *водопровод, нефтепровод, путепровод, мусоропровод.*

В устной речи следует избегать 1) неблагозвучных сочетаний (*какофонии*), которые могут привести двусмысленности, невольному каламбуру, например: *зарплата-то не та; широка, как Ока; за рядом* (произносится как *зарядом*) *ряд* и др.; 2) повтора однотипных согласных звуков (*Больше четверти часа чаша весов колеблется вокруг счета «ровно»...*); 3) случайной рифмовки в прозе (ср.: *У него всегда были анекдоты к случаю, он тщательно их собирал и никогда не забывал*).

В письменной речи желательно избегать омографов (слов, имеющих одинаковое написание, но разное произношение):

1) *Испытания вы проводите (проводите? проводят?), ясно? И проводите (проводите? проводят?) с полной строгостью и требовательностью, оставив в стороне один только вопрос...*

2) *Теперь мне ничего не страшно, потому что – что (что?) может быть страшнее самого страха?*

3) *Моя(моя? моя?) руки он цел...*

План составления своего фонетического портрета:

1. Выразительно прочитайте текст, сделайте аудиозапись.

2. Прослушав текст несколько раз, разбейте его на фразы. Объясните ваше членение. Совпадает ли количество предложений и фраз? Если нет, то, как это можно объяснить.

3. Расставьте ударения, опираясь на вашу запись. Установите соотношение графических и фонетических слов. Укажите причину несоответствия.

4. Сделайте фонетическую транскрипцию записанного на диктофон текста и текста напечатанного. Сравните разницу в произношении букв вами и произношении согласно орфоэпическим нормам:

а. гласных букв *а, о, е, я* в начале слова (в безударной позиции);

б. сочетаний согласных букв.

5. Сделайте вывод о правильности произношения гласных и согласных букв, правильности постановки ударения согласно нормам современного русского литературного языка.

Приводим текст для анализа вашей речи

С давних пор известны патологические состояния сознания, вызываемые с помощью наркотиков. Каждый слышал о возможных последствиях употребления этих средств: об адской зависимости от героина, о риске передозировки, об опасностях при вождении машины в состоянии опьянения, об умственной деградации человека, долгое время употребляющего наркотики, о риске заболеть раком в результате курения.

Большинство этих предостережений, в некоторой степени, оправданы и, тем не менее, люди продолжают употреблять психотропные средства. Некоторые делают это, чтобы устранить боль, другие - чтобы обрести сон, третьи - чтобы взбодрить себя в ответственный момент; но многие – просто для того, чтобы почувствовать себя «иным», обрести состояние внутреннего благополучия, которое помогает им трудности жизни, а часто и избежать их. Табак, кофе, алкоголь - это, несомненно, самые распространенные психотропные вещества, потребляемые в нашем обществе.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся логически правильно и последовательно выполнил все пункты плана.

Оценка «хорошо»: обучающийся достаточно полно раскрыл пункты плана, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей, имеются отдельные фактические неточности.

Оценка «удовлетворительно»: обучающимся допущены отклонения от плана, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей.

Оценка «неудовлетворительно»: работа не соответствует плану анализа речи, нарушена последовательность изложения мыслей, во всех частях работы отсутствует связь между ними.

Раздел 3. Лексика и фразеология

Анализ текстов с точки зрения использования в них нейтральной, книжной лексики, лексики устной речи, профессионализмов и терминов

С точки зрения стилистической окраски (стилистических характеристик) лексика русского языка разграничивается на два больших разряда:

- 1) стилистически нейтральная лексика;
- 2) стилистически окрашенная лексика.

Стилистически нейтральная лексика составляет самый большой круг слов, не закреплённый за каким-либо функциональным стилем русского литературного языка (официально-деловым, научным, публицистическим, художественным или разговорным) и уместный в различных сферах общения: вода, дом, читать, трудность, белый, пятьдесят и др.

В составе стилистически окрашенной лексики выделяются прежде всего слова книжные и слова разговорные, жаргонные и просторечные.

Книжные слова свойственны книжно-письменному варианту общенационального языка. Они употребляются преимущественно в научном, официально-деловом, публицистическом и художественном стилях. Ср.: осциллограф (научн.), вышепоименованный (офиц.-дел.), воспрещается (офиц.-дел.); сплочённость (публ.), таинство (худ.-поэт.), грёзы (худ.-поэт.). Существуют также общекишечные слова, например: интеллект, эрудиция, закон.

Разговорные слова — это слова, присущие разговорному стилю русского литературного языка и используемые преимущественно в устной речи, главным образом в сфере повседневного бытового общения, например: читалка, задира, тупица, вопить, хвастунишка, дедушка и др. Разговорные слова используются в непринуждённом, неформальном общении, поэтому им присуща определённая сниженность. Ср.: старец (высок.) — старик (нейтр.) — старикашка (разг., сниж.).

Просторечные слова — это слова, находящиеся за пределами литературного языка или на его периферии, но не ограниченные в своём употреблении ни территорией (в отличие от диалектизмов), ни рамками социальных групп (в отличие от жаргонизмов). Просторечные слова бывают двух типов:

А) нарушающие собственно языковые нормы литературного словоупотребления (транвай вместо трамвай, туфель вместо туфля, квартал вместо квартал и т. п.);

Б) нарушающие в той или иной степени морально-этические нормы. В последний разряд входят грубовато-просторечные слова (башка — голова, притащиться — прийти); грубые просторечные слова (харя — лицо, дрянь — о человеке), а также вульгарная, нецензурная, бранная лексика, оскорбляющая достоинство человека.

Правила употребления слов в соответствии с их стилистической окраской называются стилистическими нормами русского языка. Стилистическая окраска формируется у слова в результате его постоянного функционирования в той или иной разновидности русского языка (языке литературном, в диалектах, жаргонах или просторечии), а также в той или иной сфере общения (научной, официально-деловой, публицистической, эстетической или бытовой). Стилистической окраской обладает любое слово русского языка. Ср.: человек — лит., общелит.; картофель — лит., офиц.-дел.; пузо — прост., сниж.

Стилистическая окраска определяет уместность использования того или иного языкового средства в определённой речевой ситуации. Употребление в речи слов с несвойственной данной ситуации общения и данному тексту стилистической окраской воспринимается как речевая ошибка.

Высокий уровень культуры речи и соблюдение лексических норм требуют от говорящих точности не только в использовании отдельных слов, но и в употреблении фразеологизмов, то есть цельных, устойчивых сочетаний, которые не создаются в процессе общения, а воспроизводятся в готовом виде.

Лексический разбор текста (памятка)

Чтобы произвести лексический разбор текста, надо найти в тексте:

1. ключевые слова (словосочетания);
2. слова, употребленные в переносном значении;
3. синонимы, антонимы (в том числе контекстуальные), омонимы;
4. слова, стилистически окрашенные (высок., книжн., разг., прост., офиц. и др.);
5. заимствованные слова, архаизмы, неологизмы (в том числе авторские);
6. профессионализмы, диалектизмы, фразеологизмы;
7. объяснить роль этих лексических явлений в тексте, их назначение, показать, что достигается благодаря их использованию;
8. уточнить (обратившись к словарю) значение ряда слов; если слово многозначное, то определить, в каком значении оно употребляется в тексте;
9. подобрать к ряду слов синонимы, составить синонимический ряд, показать, чем различаются слова-синонимы, объяснить целесообразность выбора автором именно данного слова;
10. провести наблюдения над использованием в тексте лексического повтора (использованием одного и того же слова, однокоренных слов);
11. особенно интересно обратить внимание на те слова, которые, повторяясь, употребляются в разных значениях;
12. показать, с помощью каких лексических средств обеспечивается в тексте связь между предложениями, между абзацами (обратить внимание на роль однотематической лексики, лексического повтора, синонимов, антонимов (в том числе контекстуальных)).

Лексический разбор текстов разных стилей имеет свои особенности. При анализе художественного текста следует указать средства художественной изобразительности, используемые автором, показать, как реализуются в тексте стилистические возможности лексических средств.

Если анализируются тексты публицистического и художественного стилей, то план лексического разбора включает наблюдения над использованием лексических средств, с помощью которых автор выражает свое отношение, оценку (оценочная лексика, стилистически окрашенные слова, лексический повтор, синонимы, антонимы и др.).

Анализируя особенности использования в художественном тексте ключевых слов, целесообразно привлечь более широкий контекст, показать, как употребляются эти слова в других произведениях писателя.

Приводим материал для анализа

Задание 1. В юмористической статье укажите жаргонизмы и замените их литературными синонимами, восстановив текст лекции по истории.

Конспект одного крутого студента на одной забойной лекции

Хаммурапи был нехилый политический деятель. Он в натуре катил бочку на окружающих кентов. Сперва он наехал на Ларсу, но конкретно обломился. Воевать с Ларсой было не фигушки воробьям показывать, тем более, что ихний Рим-Син был настолько навороченным шкафом, что без проблем приклеил Хаммурапи бороду. Однако того не так-то легко было взять на понт. Ларса стала ему сугубо фиолетова, и он перевел стрелки на Мари. Ему удалось накидать лапши на уши Зимрилиму, который тоже был крутым мэном, но в данном случае прощелкал клювом. Закорифанившись, они наехали на Эшнуну, Урук и Иссин, которые долго пружинили хвост, но пролетели, как стая рашпилей.

Задание 2. Найдите диалектизмы в стихотворении А.Яшина.

Родные, знакомые с детства слова
Уходят из обихода:
В полях поляши - тетерева,
Летянина - дичь,
Пересмешки - молва,
Залавок — подобье комода.
Не допускаются в словари
Из сельского лексикона:
Сугрёвушка,
Фыпики - снегири,
Дежень,
Воркуны вне закона.

Задание 3. Прочтите начало рассказа А. П. Чехова «Злой мальчик» и произведите лексический разбор по плану.

Иван Иванович Лапкин, молодой человек приятной наружности, и Анна Семеновна Замблицкая, молодая девушка со вздернутым носиком, спустились вниз по крутому берегу и уселись на скамеечке. Скамеечка стояла у самой воды, между густыми кустами молодого ивняка. Чудное местечко! Сели вы тут, и вы скрыты от целого мира — видят вас одни только рыбы да пауки-плауны, молнией бегающие по воде. Молодые люди были вооружены удочками, сачками, банками с червями и прочими рыболовными принадлежностями. Усевшись, они тотчас принялись за рыбную ловлю.

- Я рад, что мы, наконец, одни, — начал Лапкин, оглядываясь. — Я должен сказать вам многое, Анна Семеновна... Очень многое... Когда я увидел вас в первый раз... У вас клюет... Я понял тогда, для чего я живу, понял, где мой кумир, которому я должен посвятить свою честную трудовую жизнь... Это, должно быть, большая клюет... Увидя вас, я полюбил впервые, полюбил страстно! Подождите дергать... пусть лучше клюнет... Скажите мне, моя дорогая, заклинаю вас, могу ли я рассчитывать — не на взаимность, нет! — этого я не стою, я не смею даже помыслить об этом, — могу ли я рассчитывать на... Тащите!

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо»: обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 – 2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Раздел 3. Лексика и фразеология

Написание сочинений о своей будущей профессии с использованием профессиональной лексики и терминов

Данное сочинение необходимо выполнить в форме эссе.

Эссе — это прозаическое сочинение — рассуждение небольшого объёма свободной композицией, жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведённый анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе

Введение (содержат суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; на этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования; при работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на подтемы?»)

Основная часть (содержат теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса; данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование, исходя из имеющихся данных других аргументов и позиций по этому вопросу; в этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность, поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию, анализ и использовать, где необходимо, в качестве аналитического материала графики, диаграммы и таблицы; в зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий - причина и следствие, общее и частное, форма и содержание, часть и целое, постоянство и изменчивость; в процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкреплённое материалом; следовательно, наполняя содержанием, разделы аргументацией, необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли; хороший способ для построения эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения, это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать, такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании, эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить, их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы).

Заключение (обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области её применения и т.д. оно подытоживает эссе или ещё раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части; методы, рекомендуемые для составления заключения такие, как повторение, цитата, впечатляющее утверждение; заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как, указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами).

Этапы написания эссе

- определение темы;
- определение смысла предложения высказывания;
- осмысление проблемы в контексте базовых наук, (С какими проблемами связана тема? Что вы должны знать, чтобы ее раскрыть?)
- формулирование своего отношения к высказыванию;

- использование определений, терминов, обобщение, теоретическая обоснованность понятий и теорий;
- использование фактов, примеров из общественной жизни, обосновывающих вашу позицию;
- вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и логически последовательное раскрытие темы, отсутствие фактических ошибок, богатство словаря, правильность речевого оформления (допускается не более одной речевой неточности);

б) грамотность:

- нет орфографических и пунктуационных ошибок;
- допускается 1 – 2 исправления.

Оценка «хорошо» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и достаточно полное раскрытие темы, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей;
- имеются отдельные фактические и речевые неточности;
- допускается не более 3 речевых недочетов, а также недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность:

- две орфографические и одна пунктуационная ошибки.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- допущены отклонения от авторского текста;
- отклонение от темы;
- допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей;
- беден словарь;
- имеются речевые неточности;
- допускается не более 5 речевых недочетов в содержании и построении текста;

б) грамотность:

- 3 – 5 орфографических и 1 – 2 пунктуационных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- работа не соответствует теме;
- имеются значительные отступления от авторской темы;
- много фактических неточностей;
- нарушена последовательность изложения мыслей;
- во всех частях работы отсутствует связь между ними;
- беден словарь;
- более 6 речевых недочетов и ошибок в содержании и построении текста;

б) грамотность:

- более 3 орфографических и 3 – 4 пунктуационных ошибок.

Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография ***Словообразовательный анализ***

Словообразовательный анализ – это один из видов структурной работы со словом, в результате которого выясняются его синхронные словообразовательные связи, то, как слово образовано с точки зрения современного русского языка.

План словообразовательного разбора

1. Поставить слово в начальную форму.

2. Указать основу слова и определить, является ли оно производным.
3. Для производного слова подобрать производящее слово (см. Как отличать производное слово от производящего?).
4. Указать основу в производящем слове.
5. Указать словообразовательные приставки, суффиксы, постфиксы (если они есть).
6. Указать способ образования слова (см. Какие есть способы образования слов?).

Примечания:

1. Если основа непроизводная, например *лес, река*, словообразовательный разбор произвести невозможно.
2. Основу разбираемой формы слова можно выделить всегда, окончание (включая нулевое окончание) выделяется только в изменяемых частях речи. См. перечень неизменяемых слов.
3. Чтобы определить, является ли слово производным, надо обратить внимание на состав его основы в начальной форме.
4. Если основа начальной формы слова состоит из одного корня, то слово обычно является непроизводным. Исключения могут составить слова, которые образованы путём нулевой суффиксации или путём перехода из одной части речи в другую.
5. Если основа начальной формы слова состоит из корня и приставки, суффикса и т.д., такое слово обычно является производным. Исключения составляют некоторые бесприставочные глаголы.
6. Сложное слово всегда является производным.
7. Окончания и суффиксы могут быть нулевыми. См. Как найти нулевой суффикс в слове? В каких формах слов могут быть нулевые окончания?
8. В одном слове могут быть **два и более** корня, суффикса, приставки, окончания, соединительные морфемы. См. Может ли в одном слове быть два и более окончания?

Образец словообразовательного разбора

Зеленоватый — слово *зеленоватый* в значении «слегка, несколько зеленый» образовано от прилагательного *зеленый* с помощью суффикса *-оват-*, т.е. суффиксальным способом.

Зеленоватый ← зеленый (суффиксальный способ).

Образцы письменного словообразовательного разбора

канатоходец ← ходить (по) канату (сложение основ с одновременным прибавлением суффикса);

лесник ← лесной (суффиксальный способ);

переходØ ← переходить (нулевая суффиксация);

выходной (сущ.) ← выходной (прил.) (*день*) (переход из одной части речи в другую);

конструировани[jэ] ← конструировать (суффиксальный способ);

лесозаготовка ← лес, заготовка (сложение с помощью соединительной гласной *о*);

наморозить ← морозить (приставочный способ);

приморский ← море (приставочно-суффиксальный);

бегØ ← бежать (нулевая суффиксация; усечение основы *бежа-*).

Приводим материал для словообразовательного разбора

Задание. Сделайте письменный словообразовательный разбор слов.

Добежать, десантник, сотрудник, бездомный, уцелеть, лесовоз, охотничий, бездорожье, сверхмощный, кто-то, нуждаться, водонепроницаемый, долгоиграющий, столовая, перелет, издалика, быстро (идти), по-новому, книголюб, землелашец, видоизменить, просмотр, ООН, старпом, красноречие, авизо, гражданский, естественная, правовая, теория, законодательная, автономия, наблюдатель, ноу-хау, оффшорные, подстрекатель, постановление, правительство, РФ, общенормативно-государственный, привод.

Критерии оценки:

за каждый правильный ответ – 1 балл.

26 и менее = «2»

27 – 31 баллов = «3»

32 – 36 баллов = «4»

37 – 41 баллов = «5»

Раздел 5. Морфология и орфография

Морфологический разбор слов самостоятельных частей речи

Морфологический разбор – это характеристика слова (как части речи), учитывающая специфику его использования.

Общая схема разбора частей речи

При морфологическом разборе должны быть указаны:

- 1) часть речи, к которой относится слово
- 2) общее грамматическое значение
- 3) начальная форма (у изменяемых, выделить показатель формы);
- 4) постоянные признаки
- 5) непостоянные признаки (у изменяемых)
- 6) синтаксическая роль слова в предложении

Рассмотрим примеры морфологического разбора.

Морфологический разбор имени существительного

1. начальная форма (в именительном падеже, единственном числе);
2. собственное или нарицательное;
3. одушевленное или неодушевленное;
4. род;
5. склонение;
6. число;
7. падеж;
8. роль в предложении.

Существительное (образец разбора):

Текст: Малыши любят пить молоко.

Молоко – существительное, начальная форма – молоко, нарицательное, неодушевленное, среднего рода, 2-го склонения, в винительном падеже, единственном числе (множественного не имеет), прямое дополнение.

План разбора имени прилагательного

1. начальная форма (именительный падеж, единственное число);
2. разряд (качественное, относительное или притяжательное);
3. краткое или полное (только о качественном);
4. степень сравнения (только о качественном);
5. род (только о единственном числе);

6. падеж;
7. число;
8. роль в предложении.

Прилагательное (образец разбора):

Текст: Полное лукошко грибов собрала Аленушка.

Полное – *имя прилагательное, начальная форма – полный; качественное: полное; в положительной (нулевой) степени сравнения, в среднем роде, винительном падеже, является дополнением.*

План разбора имени числительного

1. начальная форма (именительный падеж для количественного, именительный падеж, единственное число, мужской род – для порядкового);
2. разряд по значению (количественное, порядковое);
3. разряд по составу (простое, сложное, составное);
4. падеж;
5. род и число (у порядковых и некоторых количественных);
6. роль в предложении.

Числительное (образец разбора):

Текст: Пролетело четыре дня.

Четыре – *числительное, начальная форма – четыре, количественное, простое, в именительном падеже, не имеет числа и рода, является подлежащим.*

План разбора местоимения

1. начальная форма (именительный падеж, единственное число, если изменяется по числам и родам);
2. разряд по значению;
3. род (если есть);
4. падеж;
5. число (если есть);
6. роль в предложении.

Местоимение (образец разбора):

Текст: С нее капали хрустальные дождевики.

Ее – *местоимение, начальная форма – она, личное, 3-е лицо, женский род, родительный падеж, единственное число, обстоятельство места.*

План разбора глагола

1. инфинитив (начальная форма);
2. возвратный или невозвратный;
3. переходный или непереходный;
4. вид;
5. спряжение;
6. наклонение;
7. время (для изъявительного наклонения);
8. лицо (для настоящего, будущего времени и повелительного наклонения);
9. род (для прошедшего времени и условного наклонения в единственном числе);
10. число;
11. роль в предложении.

Глагол (образец разбора):

Текст: Сказали правду, не побоявшись осуждения.

Сказали – глагол, начальная форма – сказать, невозвратный, непереходный, совершенного вида, I-го спряжения, в изъявительном наклонении, прошедшем времени, множественном числе, является сказуемым.

План разбора причастия

1. начальная форма (именительный падеж, единственное число, мужской род);
2. инфинитив;
3. вид;
4. время;
5. возвратное или невозвратное (для действительного);
6. переходное или непереходное (для действительного);
7. полное или краткое (для страдательного);
8. род (для единственного числа);
9. падеж;
10. число;
11. роль в предложении.

Причастие (образец разбора):

Текст: Гляжу на *оппадающую* листву и грущу.

Опадающую – причастие, начальная форма – *оппадающий*, от глагола *опадать*, несовершенного вида, настоящего времени, невозвратное, непереходное, в женском роде, винительном падеже, единственном числе, согласованное определение.

План разбора деепричастия

1. глагол, от которого образовано;
2. вид;
3. возвратное или невозвратное;
4. переходное или непереходное;
5. роль в предложении.

Деепричастие (образец разбора):

Текст: *Уезжая* за границу, ты грустишь о доме.

Уезжая – деепричастие, от глагола «*уезжать*», несовершенного вида, невозвратное, непереходное, обстоятельство образа действия.

План разбора наречия

1. разряд по значению (определятельное или обстоятельственное);
2. степень сравнения (если есть).

Наречие (образец разбора):

Текст: Солнце взошло *выше*, и тучи рассеялись.

Выше – наречие, обстоятельственное места, является обстоятельством места, сравнительная степень.

Приводим материал для морфологического разбора

Задание 1. Разберите выделенные имена существительные, указав начальную форму (им. п., ед. ч.), собственное или нарицательное, одушевленное или неодушевленное, род, склонение, число, падеж.

1. Утреннее солнце лениво подымалось из-за громады лесопильного завода.
2. Железнодорожный узел соединял шесть линий.
3. Любит гармонь свою Павка.

4. Серёжа увидел знакомого пулемётчика.
5. Всадники задержали коней. Звякнули, встретясь, стремёна.
6. Глаза Жухрая с восхищением и суровой гордостью смотрели на землекопов.
7. Дивилась мать новым тонам его музыки.

Задание 2. Выделите имена прилагательные и разберите их, указав начальную форму, разряд по значению (качественное, относительное или притяжательное), полное или краткое, род, число, падеж.

1. Ветер гудит между красными стволами вековых сосен, кренит стройные ели, качая их острыми верхушками.
2. Охотничьи заботы и мечты овладели моим воображением.
3. Лиса резко вырывает нору сама в таких местах, где есть норы сурочки или барсучьи.
4. Тяжело надвигались ледяные поля.

Задание 3. Прочитайте. Выделите имена числительные и разберите их, указав начальную форму, разряд по значению (количественное, собирательное или порядковое), род, число, падеж.

1. Обоз нашей экспедиции состоял из семи нарт и двадцати восьми собак. 2. С четвертого до десятого ноября стояла холодная и ветреная погода. 3. На изготовление лодок ушло четверо суток. 4. Мы хотели встать пораньше, но оба проспали. 5. Двадцатого января мы покинули [реку] Самару.

(Из произведений В.К. Арсеньева)

Задание 4. Прочитайте текст. Выделенные курсивом слова разберите, указав часть речи, к которой относится слово, общее грамматическое значение, начальную форму (у изменяемых, выделить показатель формы), постоянные и непостоянные признаки, синтаксическую роль слова в предложении.

Понятие и виды источников гражданского права²

Под источниками гражданского права понимаются нормативные правовые акты и иные носители *гражданско-правовых* норм. Виды нормативных правовых актов названы в статье 3 Закона «О нормативных правовых актах». Однако не все из названных этой статьей актов могут содержать нормы гражданского права. Так, не *все* нормативные правовые *постановления* центральных государственных органов могут включать в себя нормы гражданского права, а *лишь* такие, в отношении которых подобная возможность предусмотрена законодательством – это прямо закреплено ст.3 *ГК*. *Кроме того*, нормы гражданского права содержатся в таких источниках, которые находятся вне сферы действия Закона «О нормативных правовых актах». *Так*, к источникам гражданского права относятся обычаи и ратифицированные Республикой *Казахстан* международные договоры, упоминания о которых в Законе «О нормативных правовых актах» не содержится.

Равнозначным понятию источников гражданского права является гражданское *законодательство*. Нормы гражданского права могут содержаться и в актах некоторых других (обычно – комплексных) отраслей законодательства. Примерами могут служить Законы «О жилищных отношениях», «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности». В первом из них содержатся нормы об основаниях возникновения и прекращения права собственности на жилище, договоре найма жилья и др., во втором – о *недействительности* соглашений, *ограничивающих* конкуренцию, о последствиях отказа от заключения договоров с определенными продавцами и покупателями, о расторжении или изменении договора в случае нарушения антимонопольного законодательства и др., то есть нормы, которые *регулируют* отношения, входящие в предмет гражданского права.

² ЛЕКЦИЯ 2. ИСТОЧНИКИ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА/ А.Г.Диденко. Гражданское право (http://bachelor.ucoz.ru/load/a_g_didenko_grazhdanskoe_pravo/lekcija_2_istochniki_grazhdanskogo_prava/8-1-0-296)

О составе гражданского законодательства подробно говорит ГК (ст. 3 ГК), *используя* при этом термины «законодательство» и «законодательные акты».

В эти термины законодатель вкладывает различное содержание. **Гражданское законодательство** – понятие *более широкое*, включающее в себя все источники гражданского права. **Законодательные акты** являются частью гражданского законодательства и включают в себя только: а) ГК; б) законы; в) Указы *Президента*, имеющие силу закона; г) постановления Парламента, Сената и Мажилиса Парламента, *содержащие* в себе гражданско-правовые нормы.<...>

Каждый из нормативных правовых актов нижестоящего уровня не может противоречить нормативным правовым актам *вышестоящих* уровней.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся умеет характеризовать слово как часть речи, правильно определяет постоянные и непостоянные признаки частей речи, умеет поставить слово в начальную форму и определить синтаксическую роль слова в предложении.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо знает теоретический материал, но затрудняется при применении его на практике (не может определить разряд, лицо, спряжение и т.д.), затрудняется при определении синтаксической функции в предложении.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся плохо знает теоретический материал, затрудняется при применении его на практике (не может определить разряд, лицо, спряжение и т.д.), испытывает затруднения при определении синтаксической функции в предложении, выполняет разбор не в соответствии с планом.

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не знает теоретический материал, не может определить к какой части речи относится анализируемое слово, не может определить его морфологическим признаком, не может определить каким членом предложения слово является

Раздел 5. Морфология и орфография **Составление докладов с помощью Интернет-ресурсов**

Доклад — вид самостоятельной научно-исследовательской работы, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Этапы работы над докладом

- Подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8–10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание текста выступления.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя:

- 1) умение провести исследование;
- 2) умение преподнести результаты слушателям;
- 3) квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный стиль.

При подготовке доклада следует соблюдать такую последовательность:

- 1) определить основные мысли, положения, их порядок, то есть наметить пландоклада;
- 2) кратко записать содержание каждой мысли, то есть сформулировать тезисы;
- 3) подобрать к каждому тезису доказательства — факты, цифры, цитаты и пр.;
- 4) сделать выводы, обобщения.

Выступая с докладом, нужно говорить, а не читать написанное.

Советы о том, как блестяще выступить перед аудиторией

1. Продолжительность выступления обычно не превышает 10–12 мин. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
2. В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.
3. Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.
4. Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.
5. Особенно важно, чтобы речь докладчика была ясной, грамматически точной, уверенной, что делает её понятной и убедительной. Это вовсе не значит, что доклад готовится в какой-то упрощённой форме, наоборот, докладчик должен поставить себе задачу сделать доклад строго научным, хорошо аргументированным по содержанию. Тогда он будет понятен широкой аудитории.
6. Речь докладчика должна быть не только ясной для понимания и уверенной, но и выразительной (то есть зависящей от темпа, громкости и интонации говорящего). Если он говорит торопливо, проглатывая окончания слов или очень тихо и невнятно, то качество выступления от этого резко снижается. Спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует слушателям.
7. Отвечая на вопросы присутствующих, докладчик показывает глубину знаний по избранной проблеме, умение защищать и обосновывать свою точку зрения, продемонстрировать общую культуру и эрудицию.
8. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценён преподавателем и одноклассниками.

Приводим перечень тем для составления докладов

1. Синонимия местоименных форм;
2. Синонимия глагольных форм в художественном тексте;
3. Употребление причастий в текстах разных стилей. Синонимия причастий;
4. Употребление деепричастий в текстах разных стилей. Синонимия деепричастий;
5. Синонимия наречий при характеристике признака действия.

Критерии оценки:

Критерии	Показатели
1. Новизна текста доклада Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме доклада; - соответствие содержания теме и плану доклада; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических

Макс. - 15 баллов	погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.
-------------------	---

Критерии оценки:

Доклад оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 51 балла – «неудовлетворительно».

**Раздел 6. Синтаксис и пунктуация
Синтаксический разбор предложений**

Схема синтаксического разбора предложения:

1. Охарактеризовать предложение по цели высказывания: повествовательное, вопросительное или побудительное.
2. Охарактеризовать предложение по эмоциональной окраске: восклицательное или невосклицательное.
3. Охарактеризовать предложение по наличию грамматических основ: простое или сложное
4. Далее, в зависимости от того, простое предложение или сложное:

Если простое предложение:	Если сложное предложение:
<ol style="list-style-type: none"> 5. Охарактеризовать предложение по наличию главных членов предложения: двусоставное или односоставное, указать, какой главный член предложения, если оно односоставное (подлежащее или сказуемое). 6. Охарактеризовать предложение по наличию второстепенных членов предложения: распространённое или нераспространённое. 7. Указать, осложнено чем-либо предложение (однородными членами, обращением, вводными словами) или не осложнено. 8. Подчеркнуть все члены предложения, указать части речи. 9. Составить схему предложения, указав грамматическую основу и осложнение, если оно есть. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Указать, какая связь в предложении: союзная или бессоюзная. 6. Указать, что является средством связи в предложении: интонация, сочинительные союзы или подчинительные союзы. 7. Сделать вывод, какое это предложение: бессоюзное (БСП), сложносочинённое (ССП) сложноподчинённое (СПП). 8. Разобрать каждую часть сложного предложения, как простое, начиная с пункта №5 соседнего столбца. 9. Подчеркнуть все члены предложения, указать части речи. 10. Составить схему предложения, указав грамматическую основу и осложнение, если оно есть.

Пример синтаксического разбора простого предложения:

В нашем классе учатся самые артистичные ученики и ученицы.

Устный разбор:

Предложение повествовательное, невосклицательное, простое, двусоставное, грамматическая основа: *ученики и ученицы учатся*, распространённое, осложнено однородными подлежащими.

Письменный разбор:

Повест., невоскл., прост., двусост., г/о *ученики и ученицы учатся*, распростр., осложн.однород.подл.

Пример синтаксического разбора сложного предложения:

Нам сегодня не задали домашнего задания, потому что мы с классом поехали в театр.

Устный разбор:

Предложение повествовательное, невосклицательное, сложное, связь союзная, средство связи подчинительный союз *потому что*, сложноподчинённое предложение. Первое простое предложение: односоставное, с главным членом – сказуемым *не задали*, распространённое, не осложнено. Второе простое предложение: двусоставное, грамматическая основа *мы с классом поехали*, распространённое, не осложнено.

Письменный разбор:

Повеств., невоскл., сложн., связь союзн., ср-во связи подч.союз*потому что*, СПП. 1-е ПП: односост, с гл.чл – сказ. *не задали*, распр.,не осложн. 2-е ПП: двусост., г/о *мы с классом поехали*, распр., не осложн.

Приводим материал для синтаксического разбора предложений

Задание 1. Прочитайте текст. Выполните синтаксический разбор всех предложений.

КАРИКАТУРА В ИНТЕРНЕТЕ СТОИТ ДЕНЕГ³

В Петербурге 28 февраля состоится судебное разбирательство по авторскому праву на карикатуру.

По мнению юристов, это фактически прецедентное дело, исход которого позволит создать правовое поле по авторскому праву на карикатуру в России. Подобные иски уже были, однако ни одно дело до судебного решения так и не дошло. Все заканчивалось мировым соглашением. В данном случае дело касается использования рисунка известного художника-карикатуриста Вячеслава Шилова в газете «Твой город». Представители данного печатного издания опубликовали карикатуру без заключения соответствующего договора с автором и не выплатив ему авторского вознаграждения. При этом был изменен текст, которым сопровождалась карикатура.

По словам Вячеслава Шилова, различные средства массовой информации часто публикуют его рисунки, перепечатывая их из Интернета и других изданий. Однако при обращении к тем, кто нарушил авторские права художника, проблема, как правило, снимается. «Люди извиняются, выплачивают положенное вознаграждение и продолжают сотрудничать со мной уже на законных основаниях, — говорит Вячеслав Шилов. — Что касается газеты «Твой город», мне было сказано, что в Интернете все можно брать бесплатно, и данную карикатуру — тоже. И что еще побудило меня обратиться в суд, это вмешательство в текст. Я никому не позволяю вмешиваться в свои тексты, написанные к картинкам, даже редакторам изданий, в которых я работал штатным сотрудником».

По словам адвоката художника Валентина Афтени, карикатура относится к произведению искусства, как картины или фотографии, и не может быть использована без указания имени автора и без его на то разрешения (ст. 15,16,30 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах»). Также было нарушено имущественное авторское право на переработку произведения, предусмотренное ст. 16 Закона об авторском праве. Карикатура, по мнению адвокатов, была переработана в угоду тематике газеты, посвященной деятельности одного из депутатов муниципального собрания, исказила авторский замысел и приобрела политический характер. При этом, по мнению адвокатов, не имея никакого представления о деятельности политика, автор был невольно вовлечен в рекламную кампанию этого деятеля. В результате истец требует от газеты компенсацию за нарушение исключительных авторских прав в размере 1000 МРОТ.

³ Газета "ДЕЛОВОЙ ПЕТЕРБУРГ", №31(1140) от 25 февраля 2002 г. (по материалам сайта <http://cartoon.narod.ru/simple.html>)

Получить комментарии по данному вопросу у руководства газеты «Твой город» «ДП» пока не удалось.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся знает теоретический материал, свободно владеет терминами, знает правила синтаксического разбора любого предложения, правильно оформляет разбор в тетради.

Оценка «хорошо»: обучающийся знает теоретический материал, но затрудняется при применении его на практике, синтаксический разбор выполнен с нарушением последовательности.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся плохо знает теоретический материал, затрудняется при применении его на практике, при разборе предложений не указаны некоторые из его (предложения) характеристик.

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не знает теоретический материал, не может выполнить синтаксический разбор.

Раздел 6. Синтаксис и пунктуация

Нахождение и объяснение пунктуационных ошибок предложенных текстах

Пунктуационная ошибка - это неиспользование пишущим необходимого знака препинания, его употребление там, где он не требуется, а также необоснованная замена одного знака препинания другим. Пунктуационная ошибка противопоставляется пунктуационной норме, отраженной в пунктуационном правиле. Работа над пунктуационными ошибками - необходимое звено в системе формирования у обучающихся пунктуационных умений.

При расстановке знаков препинания в простом предложении можно использовать следующий алгоритм:

1. Убедитесь, что предложение простое.
2. Проверьте, нет ли в предложении обращения, которое формально совпадает с подлежащим. Если обращение в предложении есть, поставьте соответствующие знаки препинания.
3. Проверьте, нет ли условий для постановки тире между подлежащим и сказуемым.
4. Разберите второстепенные члены.
5. Проверьте, является ли предложение полным; нет ли условий для постановки тире в неполном предложении.
6. Проверьте, нет ли условий для обособления второстепенных членов
7. Проверьте, есть ли в предложении однородные члены, нет ли условий для расстановки соответствующих знаков препинания при однородных членах.
8. Проверьте, есть ли в предложении уточняющие, пояснительные или присоединительные члены.
9. Проверьте, нет ли в предложении вводных слов, словосочетаний, предложений, вставных конструкций. Если такие члены есть, расставьте необходимые знаки препинания.

Памятка «Тире между подлежащим и сказуемым»

<i>Тире ставится</i>	<i>Тире не ставится</i>
<p>1. Подлежащее и сказуемое выражены существительным или числительным в именительном падеже (с нулевой связкой). <i>Следующая станция – Мытищи;</i> <i>Трижды пять – пятнадцать;</i> <i>Расстояние между поселками – шестьдесят километров.</i></p>	<p>1. Подлежащее и сказуемое выражены существительным или числительным в именительном падеже, но: а) связка не нулевая (<i>Брат был умный человек; Война есть безумие</i>); б) при сказуемом есть сравнительный союз (<i>как, будто, словно, точно, вроде как, всё равно что, что</i> и др.) (<i>Звёзды будто алмазы; Небо точно море</i>); в) перед сказуемым стоит частица не (<i>Бедность не порок</i>); г) между подлежащим и сказуемым стоит вводное слово (<i>Сергей, кажется, врач</i>); иногда – наречие (<i>Сергей теперь известный художник</i>), союз (<i>Сергей тоже врач</i>), частица (<i>Март только</i>).</p>

	<p>начало весны);</p> <p>д) перед сказуемым стоит относящееся к нему дополнение (<i>Сергей мне сосед</i>);</p> <p>е) сказуемое предшествует подлежащему (<i>Прекрасный человек Иван Иванович</i>);</p> <p>ж) подлежащее и сказуемое образуют неразложимый фразеологический оборот (<i>Два сапога пара</i>).</p>
<p>2. Подлежащее и сказуемое выражены инфинитивами или один из них – инфинитив, а другой – существительное (числительное) в именительном падеже. <i>О решённом говорить – только путать;</i> <i>Слушать тебя – наслаждение;</i> <i>Мой долг – предупредить тебя об опасности</i></p>	<p>2. Подлежащее и сказуемое выражены инфинитивами или один из них – инфинитив, а другой – существительное (числительное) в именительном падеже, но порядок слов обратный (сказуемое стоит перед подлежащим) и пауза между подлежащим и сказуемым отсутствует (<i>Какое счастье сына обнимать!</i>).</p> <p>Обратите внимание: если пауза есть, то тире ставится и при обратном порядке слов (ср.: <i>Это большое искусство – ждать</i>).</p>
<p>3. Сказуемое присоединяется к подлежащему с помощью слов это, вот, это есть, значит (в значении <i>это есть</i>), это значит (тире ставится перед этими словами). <i>Поймать ерша или окуня – это такое блаженство;</i> <i>Понять – значит простить;</i> <i>Безумство храбрых – вот мудрость жизни.</i></p>	<p>3. Перед словами это, значит тире не ставится, если:</p> <p>а) значит является вводным словом (в значении <i>следовательно</i>): <i>Солнечные пятна исчезли; значит, солнце склонилось за полдень;</i></p> <p>б) значит является глаголом в значениях:</p> <p>1. «означать (о словах, знаках, жестах)» (<i>Кирджали на турецком языке значит витязь, удалец</i>);</p> <p>2. «свидетельствовать о чём-то» (<i>Если я молчу, то это не значит, что я с тобой согласен</i>);</p> <p>3. «иметь значение, быть существенным» (<i>Человек значит неизмеримо больше, чем принято думать</i>);</p> <p>в) это является подлежащим, выраженным указательным местоимением: <i>Это (что?) моя дочь; Это (что?) интересно</i>.</p>
Тире не ставится	Тире ставится
<p>1. Подлежащее выражено инфинитивом, сказуемое – наречием на -о (<i>Куришь вредно</i>).</p>	<p>1. Тире ставится между подлежащим, выраженным инфинитивом, и сказуемым, выраженным наречием на -о, при наличии паузы между главными членами (<i>Это ужасно – струсить</i>).</p>
<p>2. Подлежащее выражено личным местоимением, сказуемое – именительным падежом существительного (<i>Я честный человек</i>).</p>	<p>2. Тире ставится при подлежащем, выраженным личным местоимением, и сказуемом, выраженным именительным падежом существительного:</p> <p>а) при логическом подчеркивании (<i>Я – гражданин России</i>);</p> <p>б) при структурном параллелизме предложений (<i>Мы – люди спокойные. Он – человек беспокойный</i>);</p> <p>в) при обратном порядке слов (<i>Герой этого спектакля – я</i>).</p>
<p>3. Сказуемое выражено прилагательным, причастием, местоимением-прилагательным (<i>Земля круглая; Ключи мои</i>).</p>	<p>3. Тире перед сказуемым-прилагательным, причастием, местоимением-прилагательным ставится:</p> <p>а) при логическом и интонационном членении предложения (<i>Зрачки – кошачьи; Вся рыба – ваша</i>);</p> <p>б) при наличии однородных сказуемых (<i>Ритм жизни училища – четкий, быстрый, военный</i>);</p> <p>в) при структурном параллелизме частей (<i>Ночь – тёплая, луна – серебристая, звёзды – блестящие</i>).</p>

Памятка «Как правильно расставить знаки препинания в сложноподчинённом предложении»

1) Чтобы правильно расставить знаки препинания, необходимо предварительно разобрать простые предложения в составе сложноподчинённого. Это поможет точно установить границы главного предложения и придаточного предложения. При этом удобно использовать вертикальные черточки, демонстрирующие границы простых предложений, с соответствующими номерами.

В том, /¹что деньги пропали, /²уже никто не сомневался /¹. Простые предложения: *в том уже никто не сомневался; деньги пропали;* подчинительный союз *что*.

2) Подчинительный союз или союзное слово обычно стоит в самом начале придаточного предложения. Исключение составляет частица *ли*, которая стоит в середине придаточного предложения.

Я не знаю, /¹придёт ли он завтра /².

Иногда в середине придаточного может стоять и союзное слово.

В доме старались не говорить о Пете, /¹смерть которого так потрясла всех /². Союзное словосочетание *смерть которого* является несогласованным определением в придаточном предложении и стоит после существительного *смерть*, от которого грамматически зависит.

Приводим материал для нахождения и объяснения пунктуационных ошибок

Задание 1. Прочитайте текст, вставьте пропущенные буквы, расставьте знаки препинания. Проиллюстрируйте данные ниже правила примерами из текста.

Аня помнила из ра__казов матер__ что она родилась на юге под Одессой и уже годовалым ребенком была перев__зена на север в Царское Село в сырое великолепие царстве__ых парков под чьей сенью гулял среди лицеистов ю__ый Александр Пушкин.

Аня в подр__стковом возрасте была н__чем (не)пр__мечательна. Тихоня замкнутая ст__снительная девочка... Только близкие знали что эта тихоня лазала по деревьям как кошка а в воде чу__ствовала себя как рыба.

С Колей Гумилевым своим будущим мужем первым мужем Аня позн__комилась в 1904 году в сочельник. Ходили покупать игрушки для елки. Был чудес(?)ный солнечный день. Легкая пороша выпала ночью а утром еще сыпались мелкие и редкие снежинки. В лучах солнца они к__зались золотистыми (не)натуральными словно нареза__ыми из фольги.

(На)встречу шли мальчики Гумилевы. Пошли вместе. Аня н__чуть (не)была заинтересована этими щ__голеватými гимназистами свысока заносч__во посматр__вавшими на девочек. Не заинтересовал ее и самый плечистый из них Коля Гумилев.

Не так отнесся Коля к этой встрече. Его мгнове__о смутили пухлые губки... Нежное лич__ко... Волосы... В ее облик__ было что-то (не)высказа__ое печальное таинстве__ое... Нельзя было (не)влюби(ть,т)ся в эту име__о в эту хрупкую девочку...

После этой встреч__ Коля Гумилев стал поджидать Аню Горенко искать с ней (в)роде бы случайных встреч. Девочка упрямо избегала его. Ане он (не)нравился вероятно в этом возр__сте девушкам нрав__ (ть,т)ся разоч__рова__ые молодые люди старше двадцати пяти лет. А Коля Гумилев был в этот ра__ий пери__д несколько деревья__ым высокомерным (с)виду и очень (не)увере__ым внутри. Роста высокого худощав с очень красивыми руками несколько удлине__ым бледным лицом не очень заметной внешности но не лише__ой элегантности. Блондин каких на севере можно часто встретить.

Позже возмужав и пройдя суровую к__в__лерийскую школу он сделался лихим наез(?)ником храбрым офицером. Благодаря своей пр__восходнойдли__ой фигуре и широким плечам Гумилев был очень пр__ятен и даже интересен особе__о в мундире.

Но это будет много позже а пока он всего лишь если и не гадкий то серый утенок ищущий встреч с этой девочкой с пухленькими губками. А она уход__тизбега__т его. Почему? (А.Н. Петров)

ПРАВИЛА:

1. При обособлении приложения употребляется тире, если перед приложением можно без изменения смысла вставить слова а именно.

2. Приложение, относящееся к имени собственному, обособляется, если стоит после определяемого существительного.

3. Обособляются распространенные определения, выраженные причастием с зависящими от него словами.

4. Точка с запятой ставится в бессоюзном сложном предложении, если части его отдалены друг от друга по смыслу.

5. Обособляется, как правило, деепричастный оборот независимо от места, занимаемого по отношению к глаголу-сказуемому.

6. Для смыслового выделения или для попутного пояснения могут выделяться запятыми обстоятельства, выраженные именами существительными в косвенных падежах. Чаще всего такие конструкции образуются именами существительными с предлогами или предложными сочетаниями благодаря, ввиду, в зависимости, во избежание, вопреки, в отличие, в связи, в силу, вследствие, несмотря на, при условии, согласно и др.

Задание 2. Прочитайте текст, найдите и исправьте пунктуационные ошибки.

Работник как субъект трудового права⁴

Работник одна из сторон трудового отношения и трудового правоотношения. Он является носителем труда, трудовое правоотношение выступает, как правовое опосредование, правовая оболочка трудовой деятельности работника. Как сторона правоотношения, работник приобретает правосубъектность.

Правосубъектность, в любой отрасли права, в том числе, и в трудовом праве, включает две стороны: правоспособность и дееспособность.

Правоспособность – означает обладание, по закону, правами и обязанностями, а дееспособность – способность своими действиями приобретать, права и обязанности. В трудовом праве сочетание правоспособности и дееспособности – имеет отличительную особенность. В гражданском праве – правоспособности и дееспособности не совпадают по субъектам, лицо может обладать гражданской правоспособностью, но не обладать гражданской дееспособностью.

Гражданская правоспособность возникает в момент рождения гражданина и прекращается смертью «п. 2 ст. 17 ГК РФ». Гражданская дееспособность возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия т.е. по достижении 18 лет (п. 1 ст. 21 ГК РФ). Кроме того лица призванные судом недееспособными, вследствие психического заболевания, тем не менее обладают правами являются правоспособными. Их права могут защищать и отстаивать представители. В трудовом праве это невозможно. Только с достижением трудового совершеннолетия (16 лет) лицо приобретает трудовые права и обязанности. Работник как субъект трудового права всегда выступает только в личном качестве. В трудовом праве кто трудоспособен тот и дееспособен, поэтому трудовая правосубъектность выступает в качестве единой категории трудовой прав дееспособности.

В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом, общеобразовательного учреждения, трудовой договор могут заключать лица, достигшие 15 лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся достигшим возраста 14 лет для выполнения в свободное от учебы время легкого труда не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В организациях кинематографии театрах театральных и концертных организациях цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими 14 лет для участия в создании и (или) исполнении произведения без ущерба здоровью и нравственному развитию (ст. 63 ТК РФ).

⁴ Материал приведен с сайта <http://www.vuzlib.ru/beta3/html/1/13380/13402/>

Трудовая правоспособность прекращается смертью. В любом возрасте гражданин вправе работать. Правда, в отдельных случаях законодательство устанавливает предельный возраст для выполнения некоторых работ. Так, предельный возраст для нахождения на должности государственной службы установлен в 60 лет, в исключительном порядке, допускается продление пребывания на государственной должности до 65 лет, но не более (ст. 25 Закона РФ «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31 июля 1995 г). Однако и по достижении 65 лет и позже гражданин вправе работать на должностях и профессиях для которых предельный возраст не установлен.

Трудовую правосубъектность граждан помимо возрастного критерия характеризует и волевой т.е. состояние волевой способности граждан к труду и предпринимательской деятельности. Не могут быть субъектами трудового права граждане, признанные по суду недееспособными. На государственную службу и в ведомственную охрану не принимаются и лица признанные судом ограниченно дееспособными.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся знает правила пунктуации и свободно применяет их на практике, все задания выполнены без ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся знает правила пунктуации и применяет их на практике, но имеется 1 негрубая пунктуационная ошибка в расстановке знаков препинания и в исправлении пунктуационных ошибок в тексте другого автора

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся плохо владеет правилами пунктуации, имеются ошибки в расстановке знаков препинания и исправлении пунктуационных ошибок в тексте другого автора (2 – 4 пунктуационных ошибки).

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не знает теоретический материал, не может применить его практически, допустил более 5 пунктуационных ошибок.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М.: 2017.

2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб.пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М.: 2017.

3. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: электронный учебно-методический комплекс для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М.: 2017.

4. Белокурова С.П., Сухих И.Н. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 10 класс. Практикум / под ред И. Н. Сухих. — М., 2014.

5. Белокурова С.П., Дорощева М.Г., Ежова И.В. и др. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс. Практикум / под ред. И. Н. Сухих. – М., 2014.

6. Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учеб.пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО – М.: 2015.

7. Зинин С.А., Сахаров В.И. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 10 класс: в 2 ч. — М., 2014.

8. Зинин С.А., Чалмаев В.А. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. — М., 2014.

9. Курдюмова Т.Ф. и др. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень) 10 класс / под ред. Т. Ф. Курдюмовой. — М., 2014.

10. Курдюмова Т.Ф. и др. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. / под ред. Т. Ф. Курдюмовой. — М., 2014.

11. Ланин Б.А., Устинова Л.Ю., Шамчикова В.М. Русский язык и литература. Литература (базовый и углубленный уровни). 10—11 класс / под ред. Б. А. Ланина — М., 2014. Лебедев Ю.В. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 10 класс в 2 ч. — М., 2014.
12. Михайлов О.Н. Шайтанов И.О. Чалмаев В.А. и др. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. / под ред. В. П. Журавлева. — М., 2014.
13. Обернихина Г.А., Антонова А.Г., Вольнова И.Л. и др. Литература: учебник для учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. / под ред. Г. А. Обернихиной. — М., 2015.
- Обернихина Г.А., Антонова А.Г., Вольнова И.Л. и др. Литература. практикум: учеб. пособие / под ред. Г. А. Обернихиной. — М., 2014.
14. Сухих И.Н. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 10 класс: в 2 ч. — М., 2014.
15. Сухих И.Н. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. — М., 2014.

Словари

1. Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. — СПб., 2006.
2. Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка. — СПб. 2008.
3. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2006.
4. Лекант П.А. Орфографический словарь русского языка. Правописание, произношение, ударение, формы. — М., 2007.
5. Лекант П.А., Леденева В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2008.
6. Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2008.
7. Новый орфографический словарь-справочник русского языка / Отв. Ред. В.В. Бурцева. — 3-е изд., стереотипн. — М., 2005.
8. Ожегов С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений. — 25-е изд., испр. и доп. / Под общей ред. Л.И. Скворцова. — М., 2006.
9. Семенюк А.А., Матюшина М.А. Школьный толковый словарь русского языка. — М., 2007.
10. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. — М., 2007.
11. Скорлуповская Е.В., Снетова Г.П. Толковый словарь русского языка с лексико-грамматическими формами. — М., 2006.
12. Толковый словарь современного русского языка. Языковые изменения конца XX столетия / Под ред. Г.Н. Складневской. — М., 2006.
13. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь. — М., 2006.
14. Через дефис, слитно или раздельно? Словарь-справочник русского языка / Сост. В.В. Бурцева. — М., 2006.
15. Чеснокова Л.Д., Чесноков С.П. Школьный словарь строения и изменения слов русского языка. — М., 2007.
16. Шанский Н.М. и др. Школьный фразеологический словарь русского языка: значение и происхождение словосочетаний. — М., 2007.
17. Шанский Н.М., Боброва Т.А. Школьный этимологический словарь русского языка: Происхождение слов. — М., 2006.
18. Школьный словарь иностранных слов / Под ред. В.В. Иванова — М., 2006.

Дополнительные источники:

1. Большой фразеологический словарь русского языка. Значение. Употребление. Культурологический комментарий / Отв. ред. д-р филол. наук В.Н. Гелия. — М.: Русский язык, 2006. — 784 с.
2. В.С. Елистратов. Толковый словарь русского сленга. — М.: АСТ-ПРЕССА КНИГА, 2005. — 672 с.
3. Давайте говорить правильно! Новые и наиболее распространенные сокращения в современном русском языке: краткий словарь-справочник — СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2006. — 160 с.

4. Давайте говорить правильно! Трудности современного русского произношения и ударения: краткий словарь-справочник / Л.А. Вербицкая, Н.В. Богданова, Г.Н. Скляровская – 5-е изд., стер. - СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 160 с.
5. М.А. Надель-Чевинская, А.П. Червинская, Л.П. Червинская. Иностранные слова и сочетания с ними. Вопросы и задания по развитию речи для школ, гимназий, лицеев. Лингвопсихологический словарь-учебник. Часть 2. – г. Ростов-на-Дону: «Феникс», 1996. – 512 с.
6. Орфографический словарь для учащихся средних учебных заведений. – СПб: Издательство «Лань», 2002. – 320 с.
7. Орфографический словарь русского языка / Ситников В.П., Славкин В.В. – М.: Филол. общество «Слово», ООО «Издательство Эксмо», 2003. – 638 с.
8. Орфографический словарь русского языка: 106000 слов / АН СССР. Институт русского языка; Под ред. С.Г. Бархударова и др. – 26-е изд., стер. – М.: Русский язык, 1988. – 400 с.
9. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / С.Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; Под ред. Р.И. Аванесова. – 4-е изд., стер. – М.: Русский язык, 1988. – 704 с.
10. Популярный словарь русского языка. Толково-энциклопедический / А.П. Гуськова, В.Б. Сотин – М.: Русский язык. – Медиа, 2003. – 869 с.
11. Русский язык: Справочные материалы: Учеб.пособие для учащихся / М.Т. Баранова, Т.А. Костяева, А.В. Прудникова; Под ред. Н.М. Шанского – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Просвещение, 1987 – 288 с.
12. Слитно или раздельно? (Опыт словаря-справочника). Ок. 82000 слов. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Русский язык, 1982. – 879 с.
13. Словарь антонимов русского языка. Св. 3000 антонимических пар / Под ред. Л.А.Новикова. – 8-е изд., стереотип. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2006. – 592 с.
14. Словарь афоризмов русских писателей / А.В. Королькова, А.Г. Ломов, А.Н. Тихонов; под ред. Д-ра филол. наук, проф. А.Н. Тихонова. – М.: Русский язык – Медиа, 2004. – XX, 636 с.
15. Словарь русского языка: Ок. 57000 слов / под ред.чл.-корр. АН СССР Н.Ю.Швецовой. – 19-е изд., испр. – М.: Русский язык., 1987. – 750 с.
16. Собственные имена в русском языке: словарь ударений – Более 35000 словар. единиц. – М.: Издательство НЦЭНАС, 2001. – 376 с.
17. Толковый словарь русского языка с лексико-грамматическими формами /Е.В. Скорлуповская, Г.П. Снетова. – М.: ООО «Издательский Дом «ОНИКС 21 век»; ООО «Издательство «Мир и образование», 2002. – 704 с.
18. Толковый словарь русского языка. Современное написание / В.И. Даль. – М.: ООО «Издательство Астрель»; ООО «Издательство АСТ», 2003. – 757 с.
19. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / Рос.академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова: 4-е изд., доп. – М.: Азбуковник, 1994. – 944 с.
20. Толковый словарь-справочник русского языка. – Мн.: Интерпресссервис; Книжный Дом, 2—3. – 544 с.
21. Школьный грамматико-орфографический словарь русского языка: Пособие для учащихся – 2-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 1985. – 288 с.
22. Школьный словарик антонимов и синонимов русского языка: 3-е издание / Авт. коллектив: И. Гуров, Е. Ладанникова, Н.Лобова: Оформление А.А. Громов. – СПб.: Издательский Дом А.Громова, М.: Вахрумка, 2002. – 256 с.
23. Школьный словообразовательный словарь русского языка: Пособие для учащихся – 2-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 1991. – 576 с.
24. Школьный топонимический словарь: пособие для учащихся сред.и ст. возраста. – М.: Просвещение, 1988. – 224 с.
25. Школьный фразеологический словарь русского языка: Пособие для учащихся – 2-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 1989. – 383 с.

26. Школьный фразеологический словарь. Значение и происхождение словосочетаний / Н.М. Шанский, В.И. Зимин, А.В. Филиппов – 2-е изд. – М.: Дрофа; Русский язык, 1997. – 268 с.

Электронные ресурсы:

1. Материалы сайта «Центральная библиотека образовательных ресурсов Федерального агентства по образованию». – Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>

2. Материалы сайта «Электронная библиотека Министерства образования и науки РФ». – Режим доступа: <http://www.auditorium.ru/>

3. Материалы сайта «Электронная библиотека». – Режим доступа: <http://www.aboutstudy.ru/>

4. Материалы сайта «Грамота. Ру». – Режим доступа: <http://www.gramota.ru/>

5. Материалы сайта «Филолог. Ру». – Режим доступа: <http://www.philolog.ru/>

6. Материалы сайта «Словари». – Режим доступа: <http://links-guide.ru/>

7. Материалы сайта «Юридический словарь терминов» – Режим доступа: <http://mosadvokat.org/slovar-terminov/>

Краткий словарь терминов по делопроизводству⁵

Адресат - получатель.

Адресант - отправитель.

Акт - документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события.

Архивная выписка - дословное воспроизведение части текста документа, хранящегося в архиве, заверенное в установленном порядке.

Архивная справка - справка об имеющихся в документальных материалах архива сведениях по определенному вопросу, теме, предмете или биографических сведениях, заверенная в установленном порядке.

Бланк - белый лист с частично напечатанным текстом и пробелами, которые заполняются актуальной информацией (например, анкетный Б.).

Ведомость - перечень каких-либо данных (сведений), расположенных в определенном порядке (платежная В., оборотная В. и т. п.).

Виза - подпись, подтверждающая факт ознакомления должностного лица с документом.

Внутренний документ - документ, предназначенный для использования тем учреждением, в котором он создан.

Входящий документ - документ, поступивший в учреждение.

Выписка - копия части текстового документа.

Гриф - пометка, указывающая на особый характер или особый способ пересылки деловой корреспонденции ("секретно", "срочно", "не подлежит оглашению", "лично").

Дело - единица хранения письменных документов в архиве, помещенных в отдельную папку.

Деловое письмо - документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами, которыми могут быть и юридические, и физические лица.

Делопроизводство - ведение канцелярских дел, совокупность работ по документированию деятельности учреждений и по организации документов в них.

Директивный документ - документ, содержащий обязательные к исполнению указания вышестоящих органов.

Доверенность - документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя.

Документ - информация на материальном носителе, имеющая юридическую силу.

Документооборот - 1) движение документов в учреждении с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки; 2) количество входящих, внутренних и исходящих документов учреждения за определенный период времени.

Дубликат - экземпляр документа, составленный взамен отсутствующего подлинника и имеющий одинаковую с ним юридическую силу.

Заявление - документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц) учреждению или должностному лицу (например, З. о приеме на работу, З. о предоставлении отпуска и т. д.).

Индекс - условное обозначение, присваиваемое документу в процессе учета (регистрации) и исполнения.

Индекс дела - порядковый номер дела по номенклатуре и условное обозначение структурной части учреждений, проставляемые на обложке дела.

Классификационный индекс - условное обозначение (цифровое, буквенное, смешанное), присваиваемое классификационным делением схемы классификации и проставляемое на карточках систематического и других каталогов. Может проставляться и на документах, и на делах.

Консервация документа - предохранение документа от разрушающего действия внешней среды.

Контрольный лист - талон для индивидуальной регистрации документов, включающий резолюцию и тему письма.

Корреспондент - учреждение или отдельное лицо, с которым ведется переписка.

⁵ Материал для юридического словаря составлен при помощи сайта <http://mosadvokat.org/slovar-terminov/>

Личное дело - дело, включающее документы о каком-либо лице (о его биографии, образовании, трудовой или общественной деятельности).

Номенклатура - перечень наименований.

Номенклатура дел - систематизированный перечень или список наименований дел, заводимых в делопроизводстве учреждения.

Номер входящего письма - регистрационный номер документа, проставляемый [адресатом](#).

Нормативные документы - документы, в которых устанавливаются какие-либо правила, нормы.

Нормативы - документы, содержащие показатели затрат времени, материальных или денежных ресурсов, показатели изготавливаемой продукции, приходящиеся на какую-либо единицу (изделие, операцию и т. д.).

Объяснительная записка - 1) документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта); 2) сообщение должностного лица, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие, представляемое вышестоящему должностному лицу.

Опись - юридически оформленный перечень документов.

Оригинал документа - 1) первоначальный экземпляр документа; 2) экземпляр документа, являющийся исходным материалом для копирования.

Отчет - документ, содержащий сведения о подготовке и проведении работ, об итогах выполнения планов, заданий, командировок и других мероприятий, представляемый вышестоящему учреждению как должностному лицу.

Официальные документы - документы, составленные учреждением или должностным лицом и оформленные в установленном порядке.

Письмо - обобщенное наименование различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями, частными лицами.

Подлинник документа - 1) документ официального происхождения в окончательной редакции, удостоверенный соответствующим образом; 2) рукопись.

Подпись на документе - подпись должностного лица или автора документа, удостоверяющая его подлинность или заверяющая копию документа.

Положение - 1) правовой акт, устанавливающий основные правила организации и деятельности государственных органов, структурных подразделений органа, а также нижестоящих учреждений, организаций и предприятий; 2) свод правил, регулирующих определенную отрасль [государственного управления](#), политической, общественной, культурной или хозяйственной жизни.

Предложение - письменное заявление от имени предприятия, адресованное другому предприятию, о готовности заключить с ним договор на определенных условиях; оферта.

Представление - документ, содержащий предложение о назначении, перемещении или поощрении личного состава, а также рекомендацию определенных действий и мероприятий по вопросам деятельности учреждения.

Претензионное письмо - письмо, отправленное виновной стороной в случае невыполнения ею заключенных ранее договоров и разного вида обязательств.

Приказ - 1) правовой акт, издаваемый руководителем органа государственного управления (его структурного подразделения), действующий на основе [единоначалия](#), в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед данным органом. В отдельных случаях может касаться широкого круга организаций и должностных лиц независимо от подчиненности; 2) документ, выдаваемый органами государственного и [ведомственного](#) арбитража на обязательное исполнение его решения.

Проект документа - предварительный вариант документа, предназначенный для рассмотрения.

Протокол - документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях [коллегиальных](#) органов.

Распорядительные документы - документы, в которых фиксируется решение административных и организационных вопросов.

Распоряжение - правовой акт, издаваемый единолично руководителем, главным образом коллегиального органа государственного управления, в целях разрешения оперативных вопросов. Как правило, имеет ограниченный срок действия и касается узкого круга должностных лиц и граждан.

Регистрационная карточка - карточка, предназначенная для регистрации документов в делопроизводстве учреждения.

Регистрационный номер документа - порядковый номер, присваиваемый входящему или исходящему документу при его регистрации, являющийся частью делопроизводственного индекса или заменяющий его.

Регистрация документов - запись в учетных формах (журналах, карточках и т. п.) кратких сведений о документе и проставление на документе делопроизводственного индекса и даты регистрации.

Реестр - перечень (список) чего-либо, применяемый в [бухгалтерском учете](#) и делопроизводстве (например, Р. описей).

Резолюция - решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т. п. по обсуждаемому вопросу.

Резолюция на документе - письменное указание руководителя исполнителю о характере и сроках исполнения документа.

Реквизиты обязательные элементы служебного документа.

Реквизит документа - обязательный информационный элемент (автор, дата и т. п.), присущий тому или иному виду письменного документа.

Реферат - краткое письменное изложение первоисточника.

Решение - 1) правовой акт, принимаемый исполкомами Советов народных депутатов в коллегиальном порядке в целях разрешения наиболее важных вопросов их компетенции. Решениями именуется также совместные акты, издаваемые несколькими неоднородными органами - коллегиальными и действующими на основе единоначалия, государственно-венными органами и общественными организациями и т. д.; 2) документ, содержащий заключение суда или арбитража по результатам разбора гражданского дела в суде или спорного вопроса в арбитраже; 3) резолюция собрания, совещания и т. д.

Спецификация - документ, содержащий подробное перечисление узлов и деталей какого-либо изделия, конструкции, установки и т. п., входящих в состав сборочного или монтажного чертежа.

Справка - 1) документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов и событий; 2) документ, подтверждающий факты биографического или служебного характера.

Справочно-информационный фонд - совокупность систематизированных произведений печати и неопубликованной научной и технической документации, использующихся в целях отраслевого информационного обслуживания.

Стандарт - нормативно-технический документ, устанавливающий требования к группам однородной продукции и в необходимых случаях требования к конкретной продукции, правила, обеспечивающие ее разработку, производство и применение, а также требования к иным объектам стандартизации, устанавливаемые Госстандартом РФ. Стандартизация документов, применяемых в организационном и [экономическом управлении](#), проводится на основе специальных постановлений Правительства РФ.

Стенограмма - дословная запись докладов, речей и других выступлений на собраниях, совещаниях и заседаниях коллегиальных органов, осуществленная методом стенографии.

Счет - документ, в котором указана причитающаяся за что-либо денежная сумма.

Табель - перечень каких-либо показателей, составленный в определенном порядке (например, Т. отчетности, Т. успеваемости).

Таблица - документ, содержащий текстовые или цифровые сведения, размещенные по графам.

Табуляграмма - таблица, составленная табулятором на основе автоматического

Тезаурус - словарь-справочник, в котором перечисляются все лексические единицы информационно-поискового языка (дескрипторы) с их связями, а также синонимические дескрипторы и ключевые слова и словосочетания естественного языка.

Телеграмма - обобщенное название различных по содержанию документов, переданных по телеграфу.

Текстовый документ - документ, содержание которого изложено посредством любого вида письма.

Техническая документация - обобщающее название документов, отражающих результат строительного и [технологического проектирования](#), конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению промышленного производства.

Типовые документы (тексты-аналогидокументы, отражающие однородные вопросы и составляемые по одинаковым образцам; 2) нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок работы учреждений (Т. устав, Т. структура) или отдельных ее сторон (Т. договор) и являющиеся образцами для составления учреждениями одно-именных документов с учетом специфики их деятельности.

Трафаретный документ - документ, имеющий заранее отпечатанный стандартный текст (часть текста) и дополняющее его конкретное содержание.

Указание - 1) правовой акт, издаваемый органом государственного управления преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов данного органа и вышестоящих [органов управления](#); 2) документ, содержащий требования и необходимые разъяснения по отдельным вопросам проектирования и строительства.

Указатель - систематизированное перечисление наименований, имен, предметов со справочными данными о них.

Факсимиле - 1) воспроизведение техническими средствами точного изображения подписи, текста, сделанного от руки, копия документов, получаемых по факсу; 2) клише, печатка, позволяющая многократно воспроизводить собственноручную подпись на деловом документе.

Физическое лицо - гражданин, являющийся участником гражданских правоотношений (носителем гражданских прав и обязанностей).

Формуляр документа - совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов документа (автор, адрес, дата, заголовок, содержание и т. п.).

Экспедиция - специальный аппарат учреждения для приема документов.

Юридическое лицо - учреждение, предприятие или организация, выступающее в качестве самостоятельного носителя гражданских прав и обязанностей.

Языковая формула (документа) - слово, словосочетание, предложение или сверхфразовое единство, организующее основной текст (документа) и закрепленное за конкретным видом документа.

Языковой формулой гарантийного письма служит конструкция: "Оплата гарантируется. Наш расчетный счет №... в... отделении... банка"; сопроводительного - "Направляю...", "Высылаю..." и т. Д.