

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ООД. 01 Русский язык**

для обучающихся специальности

**15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств
(по отраслям)**

Магнитогорск, 2022

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией
«Общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин»
Председатель Ю.А. Риве
Протокол № 10 от 22.06.2022

Методической комиссией МпК

Протокол № 6 от 29.06.2022

Составители:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК

Юлия Анатольевна Риве
Юлия Вячеславовна Пастухова

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основе рабочей программы учебного предмета «Русский язык».

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	4
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	Ошибка! Закладка не определена. 6
Практическая работа № 1	Ошибка! Закладка не определена. 6
<i>Лексическая система русского языка, стилистическая окраска слов</i>	Ошибка! Закладка не определена. 6
Практическая работа № 2	Ошибка! Закладка не определена. 8
<i>Тема работы: Фонетический, морфемный, словообразовательный разбор ...</i>	Ошибка! Закладка не определена. 8
Практическая работа № 3	8
<i>Словообразование профессиональной лексики</i>	8
Практическая работа № 4	Ошибка! Закладка не определена. 9
<i>Морфологический разбор</i>	Ошибка! Закладка не определена. 9
Практическая работа № 5	Ошибка! Закладка не определена. 14
<i>Гласные и согласные в корне, правописание приставок, суффиксов и окончаний.</i>	Ошибка! Закладка не определена. 14
Практическая работа № 6	Ошибка! Закладка не определена. 16
<i>Сложные слова, словарные слова, не и ни с различными частями речи</i>	Ошибка! Закладка не определена. 16
Практическая работа № 7	Ошибка! Закладка не определена. 18
<i>Синтаксический разбор простого предложения</i>	Ошибка! Закладка не определена. 18
Практическая работа № 8	Ошибка! Закладка не определена. 20
<i>Синтаксический разбор сложносочиненного предложения и бессоюзного сложного предложения</i>	Ошибка! Закладка не определена. 20
Практическая работа № 9	Ошибка! Закладка не определена. 22
<i>Синтаксический разбор сложноподчиненного предложения и сложноподчиненного предложения с несколькими придаточными</i>	Ошибка! Закладка не определена. 22
Практическая работа № 10	23
<i>Электронная деловая переписка. Электронные письма</i>	23
Практическая работа № 11	25
<i>Электронные письма. Этика электронной деловой переписки</i>	25
Практическая работа № 12	27
<i>Составление деловых писем</i>	27
Практическая работа № 13	31
<i>Электронная деловая переписка</i>	31

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические занятия.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий формирование учебных практических умений (умений анализировать структуру слова и предложения, лексическое и стилистическое содержание текстов, создавать устные и письменные тексты), необходимых в последующей учебной деятельности по общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам «Русский язык и культура речи», «История» и «Основы философии».

В соответствии с рабочей программой учебного предмета «Русский язык» предусмотрено проведение практических занятий.

В результате их выполнения, у обучающегося должны быть сформированы следующие результаты:

Предметные:

- ПРб1 сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- ПРб2 владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- ПРб3. владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- ПРб4 владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров.

Метапредметные:

- МР1 умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- МР3 владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- МР8 владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- МР9 владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Личностные:

- ЛР5 сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- ЛР7 навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- ЛР8. нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- ЛР9 готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Содержание практических и лабораторных занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению видов деятельности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями**:

ПК 3.2 Разрабатывать технологическую документацию для проведения работ по монтажу, ремонту и технической эксплуатации промышленного оборудования в соответствии требованиями технических регламентов А также формированию **общих компетенций**:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выполнение обучающихся практических работ по учебному предмету «Русский язык» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных (аналитических) умений у будущих специалистов;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия проводятся после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

Тема 2.2. Лексическая система русского языка. Многозначность слова. Синонимы, антонимы, омонимы, паронимы. Фразеологизмы. Использование фразеологизмов в речи

Практическое занятие № 1

Лексическая система русского языка, стилистическая окраска слов

Цель: научиться определять лексическое значение слова, пользоваться словарями, определять функционально-стилевую принадлежность слова.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять лексическое значение слова;
- пользоваться словарями;
- определять функционально-стилевую принадлежность слова

Материальное обеспечение:

Толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Найдите в текстах старославянизмы и определите, какую стилистическую функцию они выполняют.

1. Божественная доброта Нам светит в доле и в недоле, И тень вселенского креста На золотом простёрта поле. Когда ж затмится сирый дол Голгофским сумраком, -- сквозь слёзы Взгляни: животворящий ствол Какие обнимают розы! (Вяч. Иванов) 2. Я памятник себе воздвиг нерукотворный, К нему не зарастёт народная тропа, Вознёсся выше он главою непокорной Александрийского столпа (А. Пушкин). 3. Так легко, как снежный пух, Рождества крылатый дух Озаряет небеса, Сводит праздник на леса, Чтоб от неба и земли Светы встретиться могли, Чтоб меж небом и землёй Загорелся луч иной, Чтоб от света малых свеч Длинный луч, как острый меч, Сердце светом пронизал, Путь неложный указал (А. Блок). 4. О Святослав, бич древних лет, Се, твой полёт орлиный. «Погибнем! Мертвым срама нет!» - Гремит перед дружиной (Дмитриев). 5. Слон-живописец написал пейзаж... Вниманием гостей художник наш польщён! Какую критику сейчас услышит он? Не будет ли жесток звериный суд? Низвергнут? Или вознесут? (С. Михалков)

Задание 2. Определите способы переноса значений.

Страна 1. Государство. Наша страна. 2. Люди, населяющие это государство. Вся страна любила его.

Профессор 1. Учёное звание. Звание профессора. 2. Человек, носящий это звание. Профессор читал лекцию.

Пожирать 1. Быстро, жадно съедать. Пожирать припасы. 2. Быстро уничтожать. Огонь пожирал сучья.

Тупой 1. Недостаточно отточенный. Тупой нож. 2. Не резкий, не очень чувствительный. Тупая боль.

Белок 1. Прозрачная часть яйца, белеющая при варке. Белок яйца. 2. Выпуклая, непрозрачная, белая оболочка глаза. У буркалы Петровы, навывкате белки (А. Тарковский).

Серебро 1. Драгоценный блестящий металл серовато-белого цвета. Добывать серебро. 2. Изделия из этого металла. Куда подевалось столовое серебро?

Роза 1. Растение с красивыми крупными душистыми цветами. Чайная роза. 2. Графическое изображение повторяемости направлений ветров в каком-нибудь определённом месте. Составили розу ветров.

Задание 3. Найдите среди слов, употреблённых в переносном значении, такие, которые образовались в результате синекдохи, выпишите их.

Перечитывать Лермонтова; собирать керамику; заячий тулуп; черника поспела; сто душ; магазин закрывается; не хватает хозяйских рук; класс молчал; вкусное печенье; первая скрипка страны; Чёрные Глаза воровали сахар; после кино разошлись по домам; университет объявил

набор; музей янтаря; ждать на остановке; собрание постановило; сбежалась вся школа; в передней толпились шинели; контрабас пил чай вприкуску, а флейта внакладку; завоевать золото; белая олимпиада; съел целую тарелку; дублёрка, подождите; экранизация Толстого; борода, не возмущайтесь; суд идёт; проверить изложение; у выхода на сцену толпились юные дарования, белеет парус (корабль) одинокий.

Задание 4. Выпишите из словаря значения слов-синонимов.

1. Легкий, нетрудный, простой, элементарный, немудреный, плевый.

2. Ребенок, дитя, младенец, малютка, малявка.

3. Идти, плестись, шествовать, тащиться, ползти.

4. Лик, мордашка, лицо, рожа, рожица, личико, мурло, рыло, харя.

• Придумайте небольшой связный текст, в котором были бы употреблены все слова одного синонимического ряда.

Задание 5. Найдите в каждой группе примеров паронимы и укажите, каково их лексическое значение, составьте предложения с паронимами.

1. Довольствие – довольство; женственный – мужественный; печаль – кручина; муфта «принадлежность женского туалета» – муфта «техническое устройство».

2. Скакать – прыгать; капелла «хор певчих» – Капелла «альфа в созвездии Возничего»; дождевой – дождливый.

3. Ответный – ответственный; стыд – позор; гранат «дерево» – гранат «минерал».

4. Карьер «галоп лошади» – карьер «выемка в земной коре»; успех – достижение; ритмический – ритмичный.

Задание 6. Определите, каков источник фразеологизмов: а) античная мифология; б) Библия; в) историческое событие; г) народная речь; д) иноязычная фразеология; е) высказывания известных людей. Составьте предложение с каждым их фразеологизмов.

На живую нитку; земля обетованная; сирота казанская; взыскующие града; рог изобилия; в час по чайной ложке; тянуть канитель; кричать во всю Ивановскую; Платон мне друг, но истина дороже; Ноев ковчег; кто сеет ветер, пожнет бурю; кануть в Лету; между молотом и наковальней; суждены нам благие порывы, но свершить ничего не дано; лезть на рожон, быть не в своей тарелке; конец – делу венец; узкими вратами; тянуть лямку.

Порядок выполнения работы

Студенты письменно выполняют предложенные задания.

Задания проверяются и коллективно обсуждаются.

Форма предоставления результата

Выполнение упражнений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 4.2. Словообразование русского языка. Виды словообразования

Практическая работа № 2

Тема работы: Фонетический, морфемный, словообразовательный разбор

Цель работы: совершенствование навыков фонетического, морфемного и словообразовательного разбора слов

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- выполнять фонетический, морфемный, словообразовательный разбор слов.

Материальное обеспечение:

Схемы разбора слова, образцы разбора слова

Задание

- 1. Сделайте фонетический разбор слов:** монтаж, эксплуатация, автоматизация, металлургия, образ, оборудование, местность.
- 2. Подчеркните слова, в которых происходит оглушение:**
Столб, низкий, ров, друг, испуг, вязкий, вперед, дрожь, шефствовать, огород, веревка, сердце.
- 3. Подчеркните слова, в которых все согласные звуки – мягкие:**
Щавель, зеленый, бижутерия, квартал, ливень.
- 4. Подчеркните слова, в которых все согласные звуки – звонкие:**
Майка, договор, кружка, майонез, пособие.
- 5. Подчеркните слова, в которых буквы я, е, ё, ю обозначают один звук:**
Яма, вялый, жаркое, если, всё, жильё, юг, объявление, лёжка, бюро, выюн, нюхать.
- 6. Сделайте морфемный анализ слов:**
Журавлиный, забавный, завершить, заводить, завоевать, исчисление, казначейство, карьерист, медвежонок, обжарить, облениться, олимпийский, смолоду, список, справа.
- 7. Подчеркните слова с нулевым окончанием:**
Овощ, плащ, речь, Ростов, вперед, настужь, рассказ, полночь, вишь, плетть, вскачь.
- 8. Выделите приставку за- в словах:** забастовка, загар, заблаговременно завод, завалинка, заведение, зависть, заговорщик, завидовать, зависимый, заброшенный, завлекательный.
- 9. Сделайте словообразовательный анализ слов:**
Предрассветный, единственный, подводник, по-военному, неблагодарность.
- 10. Распределите по столбцам слова в зависимости от способа образования:**
1. префиксальный 2. суффиксальный 3. префиксально – суффиксальный:
Брошюрка, убивать, вразвалку, процентный, дизельщик, удлинить, должник, содоклад, подходящий, достоверно, недосуг, удосужиться, раздражить, содружество, работёнка недруг, разъединить, проигрыш, выискать, итоговый, по – летнему, улучшить, потрудиться, дезинформировать.

Порядок выполнения работы:

Фонетический, морфемный, и словообразовательный анализ слов студенты выполняют на доске и в тетради. Остальные упражнения выполняются письменно в тетради, затем проверяются.

Форма предоставления результата:

Выполненные в тетради упражнения.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Практическое занятие № 3

Тема: Словообразование профессиональной лексики

Цель: обобщение и систематизация знаний и умений по словообразованию общеупотребительной и профессиональной лексики.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- использовать теоретический материал при выполнении практических заданий
- правильно употреблять нормы словообразования применительно к общеупотребительной и профессиональной лексике;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.

Материальное обеспечение:

Толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. В данных примерах укажите, где имеются новые слова, образованные от первого слова каждой группы, и где – лишь формы этого слова:

- 1) берёза – березовый, березняк, березу, подберезовик;
- 2) звонить – звоню, звонят, звонок;
- 3) гора – горный, гористый, горы;
- 4) красный – краснеть, краснота, красное, краснее;
- 5) новый – новейший, новые, новость, новизна, новинка, обнова;

Задание 2 Выпишите слова и словосочетания, связанные с Вашей будущей профессией, подчеркните сложные слова, сделайте морфемный разбор.

Месторождение, карьер, бульдозер, взорванные породы, квершлаг, абразивность, взрывобезопасность, флотация углей, металлоискатели, регенерация, компрессор, теплопередача, модем, компилятор, лицензия, масштаб, компаратор, протектор, редуктор, электрооборудование, смесеобразование, штуцер, шестерня, сопротивление, изоляция, керамическая плитка, вырытый котлован, огнеупорный кирпич, мансарда.

Технология выполнения:

1. Прочитайте внимательно задание
2. Выпишите Ваши профессиональные слова
3. Произведите морфемный разбор сложных слов

Задание 3 Определите, к какой части речи относятся слова:

Молодой рабочий не успел выполнить дневной план. Рабочий костюм был куплен в ближайшем магазине.

Директор фирмы улыбался, благодаря мастера за ремонт компьютера.

Благодаря стараниям строителей крыша дома была отремонтирована в срок.

Задание 4 Разберите слова по составу:

мусоропровод, бетономешалка, лесозаготовки, вагоностроение, теплоизоляция, городской, старых, бессвязного, шумевший, приусадебный, придумать, идти, посмотреть, появиться, бормочут, засмейтесь, отводишь, наклонившись

Форма предоставления результата

Письменное выполнение заданий.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 5.4. Причастие и деепричастие как особые формы глагола. Морфологический разбор причастия и деепричастия. Служебные части речи

Практическое занятие № 4 Морфологический разбор

Цель: совершенствовать навыки морфологического разбора, умение определять части речи и их грамматические признаки.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять части речи и их грамматические признаки;
- выполнять морфологический разбор.

Материальное обеспечение:

Образцы морфологического разбора частей речи.

Задание 1. Списать предложения, над каждым словом указать часть речи. Выполнить морфологический разбор слов, обозначенных цифрой 3.

Дом Пушкина в Михайловском хоть и музей³, а живой. Он наполнен³ теплом, приветлив и светел. Комнаты его всегда пронизаны запахами хорошего дерева и свежей земли. Когда в рощах зацветают³ сосны, душистая пыльца облаком стоит над домом.

В доме много хорошего псковского³ льняного белья — скатертей, полотенец, занавесей. У льна свой аромат — прохладный, крепкий. Когда льняные вещи в доме стареют³, их заменяют свежими, вновь вытканными³ сельскими ткачихами на старинных станах.

Вещи из льна³ обладают удивительным свойством — там, где они, всегда пахнет свежестью. Учёные говорят, что лён сберегает³ здоровье человека. Тот, кто³ спит на грубой льняной простыне, носит на теле льняную рубашку, утирается льняным полотенцем, — почти никогда не хворает простудой.

Но вот приходит время, и на усадьбе зацветают липы. Тогда дом пропитывается³ запахами воска и мёда. Липы стоят рядом с домом, и в дуплах их живут дикие пчёлы. От льна, цветов, яблок в пушкинских комнатах всегда³ пахнет солнцем, чистотой, хотя в иной³ день через музей проходят тысячи людей.

Задание 2. Записать и продолжить в тетради утверждения:

- 1) Глагол имеет следующие постоянные признаки...
- 2) Наречие - это...
- 3) Прилагательные делятся на ... разряда, а именно...
- 4) Имя существительное изменяется по...
- 5) Имя числительное изменяется по...
- 6) Деепричастие - это ...
- 7) Причастие – это ...
- 8) Перечислите разряды местоимений
- 9) Союз служит для ...
- 10) Прилагательное – это ...
- 11) Порядковые числительные обозначают ...
- 12) Предлоги делятся на ...
- 13) Числительное – это ...
- 14) Количественные числительные обозначают ...
- 15) Частицы делятся на ...

Порядок и образцы морфологического разбора различных частей речи

Имя существительное

1. Укажи часть речи. Что означает слово? На какой вопрос отвечает? Укажи начальную форму.
2. Укажи постоянные признаки (одушевленное – неодушевленное; собственное – нарицательное, род, склонение); непостоянные признаки (число, падеж).
3. Определи роль в предложении.

(На) дорожке³ – имя существительное, так как:

1. Обозначает предмет (*на чем?*), н. ф. – дорожка^а
2. Имеет постоянные признаки: неодуш., нариц., ж. р., 1 скл.; непостоянные признаки: употреблено в форме ед. ч., П. п.
3. В предложении является обстоятельством места: увидел^х (*где?*) на дорожке.

Примечание. Будь внимателен при разборе существительных: а) общего рода (ябеда, зануда); б) разносклоняемых (путь, темя и т.д.); в) несклоняемых (метро, Черных); г) имеющих только одну форму числа (пшено – ед. ч., каникулы – мн. ч.).

Имя прилагательное

1. Укажи часть речи. Что обозначает слово? На какой вопрос отвечает? Укажи начальную форму.
2. Укажи постоянный признак (разряд по значению); непостоянные признаки (степень сравнения (если есть), полная или краткая форма, род, число, падеж).
3. Определи роль в предложении.

Деревянной³ (лопаты) – имя прилагательное, так как:

1. Обозначает признак (*какой?*), н. ф. деревянн^{ый}
2. Имеет постоянный признак: относительное; непостоянные признаки: употреблено в форме: ж. р., ед. ч., Р. п.
3. В предложении является согласованным определением: лопаты^х (*какой?*) деревянной.

Примечания.

1. При употреблении прилагательных их значения могут изменяться: лисий выводок (*притяж.*); лисья шуба (*относит.*); лисья хитрость (*качествен.*).
2. Качественные прилагательные имеют две формы: полную и краткую (красивый – красив),

относительные – только полную, притяжательные в разных падежах могут иметь как краткие, так и полные формы.

3. Прилагательные, употребленные в краткой форме или сравнительной степени, чаще являются сказуемыми.

Имя числительное

1. Укажи часть речи. Что обозначает слово? На какой вопрос отвечает? Указать начальную форму.
2. Укажи вид числительного по строению (простое, составное, сложное); разряд по значению (количественное, порядковое, дробное, собирательное); род, число, падеж (если есть).
3. Определи роль в предложении.

(У) **двадцати** – имя числительное, так как:

1. Обозначает количество (*сколько?*), н. ф. – двадцать.
2. Имеет постоянный признак: по строению сложное – двадцать ; количествен., непостоянные признаки: употреблено в форме Р. п.
3. В предложении является обстоятельством: у *скольких* воспитанников? – у двадцати.

Примечания. 1. Порядковые числительные изменяются по родам, числам, падежам, а количественные – только по падежам (кроме слов *один, два*).

2. Сочетание числительного в И. и В. падежах с существительным в Р. п. является одним членом предложения (подлежащим или дополнением).

Местоимение

1. Укажи часть речи. На какой вопрос отвечает? Определи группу по соотношению с другими частями речи. Укажи начальную форму.
2. Назови признаки: разряд по значению, лицо (у личных), падеж, число, род (если есть).
3. Определи роль в предложении.

Мойм³ (**стихам**) – местоимение-прилагательное, так как:

1. Указывает на признак по его принадлежности (*чьим?*), н. ф. мой.
2. Имеет постоянный признак: притяж., непостоянные признаки: употреблено в форме Д. п., мн. ч.
3. В предложении является согласованным определением: стихам (*чьим?*) моим.

Примечания. 1. Местоимения-числительные и местоимения-существительные изменяются по падежам.

2. Местоимения-прилагательные изменяются по родам (в ед. ч.), числам, падежам.
3. Местоимения-наречия не изменяются.
4. Все вопросительные, отрицательные и неопределенные слова являются местоимениями.

Глагол

1. Укажи часть речи. Что обозначает слово? На какой вопрос отвечает? Укажи начальную форму.
2. Назови постоянные признаки (вид, возвратность, спряжение); непостоянные признаки (наклонение, число, время, лицо или род).
3. Определи роль в предложении.

Хочет³ – глагол, так как:

1. Обозначает действие (*что делает?*), н. ф. *хотеть*.
2. Имеет постоянные признаки: несов. вида, невозврат., разноспряг.; непостоянные признаки: употреблен в форме изъявит, накл., ед. ч., наст, времени, 3-го лица.
3. В предложении является сказуемым: спортсмен (*что делает?*) хочет.
- 4.

Примечания. 1. Время у глагола указывают только в изъявительном наклонении.

2. В прошедшем времени глаголы изменяются по родам и числам.

3. В настоящем и будущем времени глаголы изменяются по лицам и числам.

4. Инфинитив, безличные и разноспрягаемые глаголы требуют особого внимания при морфологическом разборе.

Причастие

1. Укажи часть речи. Что обозначает слово? На какой вопрос отвечает? Указать начальную форму.

2. Назови признаки: разряд, форма, время, вид, возвратность, род, число, падеж.

3. Определи роль в предложении.

Нерешенную³(задачу) – причастие, так как:

1. Обозначает признак предмета по действию (*что сделанная? какая?*), н. ф. – нерешенный.

2. Признаки: страдательное, полное, прошед. времени, сов. вида, невозврат.; употреблено в форме ж. р., ед. ч., В. п.

3. В предложении является согласованным определением: задачу (*какую?*) ^хнерешенную.

Примечание. 1. Только страдательные причастия имеют как полную, так и краткую форму.

2. Род следует указывать только у причастий, употребленных в форме ед. ч.

3. Словообразовательные суффиксы причастий – сигналы для определения категории времени.

Деепричастие

1. Укажи часть речи. Что обозначает слово? На какой вопрос отвечает?

2. Назови признаки: вид, возвратность.

3. Определи роль в предложении.

Завершив³ – деепричастие, так как:

1. Обозначает добавочное действие (*что сделав?*).

2. Признаки: сов. вида, невозврат., не изменяется.

3. В предложении является обстоятельством времени: отправится (*когда?*) ^хзавершив.

Примечания. 1. Деепричастие – неизменяемая часть речи, поэтому у него не указывают начальную форму.

2. Слова *стоя, молча* и т. п. не являются деепричастиями.

Наречие

1. Укажи часть речи. Что обозначает слово? На какой вопрос отвечает?

2. Назови признаки: значение, форма сравнения.

3. Определи роль в предложении.

Ближе³ – наречие, так как:

1. Обозначает признак действия (*где?*).

2. Признаки: наречие места, употреблено в форме простой сравнит. степени.

3. В предложении является обстоят. места: ~~расположились~~ (*где?*)ближе.

Примечания. Следует различать наречия и слова состояния, которые не зависят от других слов и являются сказуемыми в предложениях без подлежащего.

Предлог

1. Назови часть речи.

2. Укажи признаки: вид по происхождению, к чему относится, с каким падежом употреблен, разряд по значению.

В³(цирке) – предлог, непроизводный, относится к сущ. цирк (в цирке), употреблен с Д. п. в значении предложного, имеет пространственное значение, служит для связи слов в словосочетании. (Понравилось в цирке).

Союз

1. Назови часть речи.
2. Укажи признаки: группу, разряд по значению, вид по строению.

И³ – союз, сочинительный, соединительный, простой, служит для связи однородных членов предложения (яблоки и груши). _____

Примечание. Союзы делятся на две группы: сочинительные и подчинительные.

Частица

1. Назови часть речи.
2. Укажи признаки: функцию в предложении, разряд по значению.

Более³ – частица, служит для образования составной сравнит, степени прилагательного (более темный), формообразовательная.

Междометие

Междометие – особая часть речи, которая не называет ни предметов, ни признаков, ни действий, а выражает чувства или побуждение к действию, не называя их. Междометие не имеет морфологических признаков, поэтому и морфологический разбор его не проводят.

Порядок выполнения работы:

Студенты списывают текст в тетрадь, над каждым словом указывают часть речи. Затем выполняют комментированный разбор слов, обозначенных цифрой 3.

Второе задание выполняется под диктовку преподавателя. Каждое утверждение проверяется сразу после записи его в тетрадь.

Форма предоставления результата

Письменное выполнение заданий.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 6.5. Правописание окончаний

Практическое занятие № 5

Гласные и согласные в корне, правописание приставок, суффиксов и окончаний.

Цель: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять круг орфографических правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае.

- анализировать текст с целью обнаружения изученных орфограмм.

Материальное обеспечение:

Тест для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

Задание. Спишите данный текст, вставляя пропущенные буквы и знаки

препинания. Обозначьте графически орфограммы.

ПЛАТОК

Уг...сал день. На западе пр...плюснутый обл...ками дли(...)ой кр...вавой раной дог...рал закат. Ветер (по)прежнему буд...ражил море подг...няя зардев...еся волны. До полных сумерек осталось несколько минут но их было (в)полне достаточно, что(бы) почу...ствовать себя вне жизни. Я пр...лип к вышедш...й (из)строю правой носовой шестидюймовой башне и не в силах был стр...хнуть с себя оц...пенение. Словно кто-то другой решил за меня вопрос о выборе смерт... лучше п...гибнуть от сн...ряда на открытом месте чем пр...валит...ся на м...рское дно заж...во п...гребё...ым внутри броненосца.

Казалось не со ст...роны н...пр...ятеля, а с разверзшегося неба падали на судно и вокруг него сн...ряды. «Орел» пр...дставлял собою пл...вучий к...стёр. Дым подхваче...ый ветром разл...тался клочьями. Я думал о том как это выдерж...вают ч...ловеческие нервы и как броненосец прод...лжает плыть в таком смерче огня и воды. Я выт...щил из к...рманна брюк н...совой платок и разв...рнул его. На нём были две голубые буквы «А. Н.» выш...тые рукой матери когда я езд...л на родину в отпуск. Я ни разу не уп...треблял этот платок и лишь в день ср...жения почему-то взял его из своих вещей. (По А. Новикову-Прибою.)

Порядок выполнения работы

Студенты, работая с текстом, повторяют следующие изученные орфографические правила:

- 1) Проверяемые безударные гласные в корне слова
- 2) Корни с чередованием гласных *о - а*
- 3) Корни с чередованием гласных *е - и*
- 4) Непроизносимые согласные в корне слова
- 5) Проверяемые согласные в корне слова
- 6) Согласные и гласные в приставках
- 7) Приставки *при-* и *пре-*
- 8) Гласные после *ц* в корнях, суффиксах и окончаниях
- 9) Гласные после шипящих в корнях, суффиксах и окончаниях
- 10) Разделительные *ъ* и *ь*
- 11) *Ь* в глагольных формах: у инфинитива, *-ться, -тся-*, у глаголов в форме 2-го л. ед. ч., у глаголов в повелит, накл.

Форма представления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографических и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой допущено более 4 орфографических и 4 пунктуационных ошибок.

Тема 6.8. Правописание предлогов, союзов

Практическая работа № 6

Сложные слова, словарные слова, не и ни с различными частями речи.

Цель: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- проводить орфографический анализ;
- определять круг орфографических правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае.

Материальное обеспечение: текст для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

Задание. Спишите данный текст, вставляя пропущенные буквы и знаки препинания, раскрывая скобки. Обозначьте графически орфограммы.

ГОРОДОК

Мы м...новали склады. Дорожка что вела к ним вливалась в настоящую улицу зам...щё(н-нн)ую булыжником.

По обе стороны улицы были (не)большие палисадники, в которых цвели с...рень и тюльпаны. За п...л...садниками т...нулись (одно)этажные уютные домики, покраше(н-нн)ые в весёлые цвета. (Из)труб вились дымки а из кухо(н-нн)ых окошек тянул... вкусной пищей.

(Кое)где в п...л...садничках копались старушки, сажали рассаду, пропалывали грядки. При виде нас (не)которые распр...мляли свои старые спины и вежливо с нами ...доровались. Мы разумеется ...доровались в ответ.

Из (не)которых открытых окон д...носилась приятная музыка. Я заглянул в одно из них и увид...л, что за (не)большим п...анино сидит пр...ятная девушка и игра...т.

Когда короткая улица ос...бнячков окончилась мы св...рнули на другую где п...л...садников перед домами (не)было да и сами дома были крупнее. На подоко(н-нн)иках окон выходивш...х на улицу стояли горшки с цветами а так(же) аквариумы и клетки с певч...ми птицами. Порой между ними выглядывала бабушкина или дедушкина голова и улыбалась нам. Мы улыбались в ответ.

На всём что мы вид...ли была печать довольства обеспеченности и а...уратности.

В конце той улицы которая называлась Яблонева мы нашли кафе «Уют». Оно зан...мало первый этаж (не)большого розово...о дома. Перед открытой дверью на тр...туаре стояли под п...лосатыми зонтиками два столика, покрытые кл...тчатыми скатертями. Мы заглянули внутрь. Там то(же) были столики. За одним с...дел бледный худой человек в ч...рном к...стюме. На полу рядом с его стулом лежал м...ток верёвки и высокая ч...рная шляпа которая называется ц...линдром. Ч...рный человек большой ложкой ел из хрустальной вазы мороже(н-нн)ое с фруктами.

Внешняя стена кафе была стекла(н-нн)ой сквозь неё мы вид...ли башню. Вид был красивый.
(К. Булычев.)

Порядок выполнения работы

Студенты вспоминают изученные орфографические правила:

1. Правописание **не** с разными частями речи (с существительными, с глаголами, с прилагательными, с наречиями, с местоимениями, с причастиями, с деепричастиями)

2. Правописание **не** и **ни**

3. Правописание суффиксов существительных, глаголов, прилагательных, страдательных причастий

4. Правописание окончаний существительных 1, 2 и 3-го склонений, глаголов I и II спряжений, прилагательных.

5. Правописание сложных слов

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой допущено более 4 орфографических и 4 пунктуационных ошибок.

Тема 7.7. Знаки препинания в предложениях с конструкциями, не входящими в состав предложения

Практическая работа № 7 Синтаксический разбор простого предложения.

Цель: повысить пунктуационную грамотность, совершенствовать навыки синтаксического разбора, умение разбираться в структуре предложения

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- разбираться в структуре простого предложения;
- пунктуационно оформлять предложения с разными смысловыми отрезками; определять роль знаков препинания в простых предложениях;
- выполнять синтаксический разбор простого предложения.

Материальное обеспечение:

Порядок разбора простого предложения.

П р о с т о е п р е д л о ж е н и е .

1. Установить, что предложение простое, выделив его грамматическую основу.
2. Разобрать предложение по членам предложения (сначала разбираются подлежащее и сказуемое, затем второстепенные члены, входящие в состав подлежащего, затем второстепенные члены, входящие в состав сказуемого). Указать, чем выражены члены предложения.
3. Рассказать о строении предложения:
 - а) двусоставное или односоставное; если односоставное — какого типа (определённо-личное, неопределённо-личное, обобщённо-личное, безличное, назывное);
 - б) распространённое или нераспространённое;
 - в) полное или неполное (если неполное, указать, какой член предложения опущен).
4. Если предложение осложнено, отметить это.
5. Назвать вид предложения по цели высказывания (повествовательное, вопросительное, побудительное).
6. Назвать вид предложения по эмоциональной окраске (по интонации): восклицательное или невосклицательное.

7. Объяснить расстановку знаков препинания.

Образец разбора простого предложения.

Я не видел реки великолепнее Енисея (А. Чехов.)

Это предложение простое: одна грамматическая основа *я не видел*. *Я* — подл., выражено личным мест.; *не видел* — простое глаг. сказ., выражено глаголом в форме изъяв, накл. прош. вр. В состав сказ, входит отрицательная частица *не*.

Все второстепенные члены в этом предложении относятся к сказуемому (входят в состав сказуемого, подчинены сказуемому, распространяют сказуемое); *не видел чего?* — *реки* — дополнение, выражено сущ. в род. п.; *реки какой?* — *великолепнее* — несогласованное определение, выражено прилаг. в форме сравн. степени; *великолепнее чего?* — *Енисея* — дополнение, выражено сущ. в форме род. п.

По строению это предложение двусоставное, распространённое, полное; по цели высказывания повествовательное, по эмоциональной окраске невосклицательное, поэтому в конце предложения ставится точка.

Хорошо в семнадцать лет на свете! (С. Щипачёв.)

Это предложение простое: одна грамматическая основа. Она включает один главный член — сказуемое *хорошо* (*хорошо* — сост. именное сказ.), которое выражено словом состояния.

Все второстепенные члены в этом предложении относятся к сказ.; *хорошо когда?* — *в семнадцать лет* — обстоят, времени, выражено цельным словосоч.; *хорошо где?* — *на свете* — обстоятельство места, выражено сочетанием сущ. с предлогом.

По строению это предложение односоставное, безличное, распространённое, полное. По цели высказывания — повествовательное, по эмоциональной окраске — восклицательное, поэтому в конце предложения ставится восклицательный знак.

Образец записи в тетрадь:

предл. сущ. нареч. глагол. причастие сущ. сущ.

На солнце ярко сверкнули занесенные снегом избушки.

(Повествовательное, невосклицательное, простое (одна грамматическая основа: *сверкнули избушки*), двусоставное, распространённое, неосложненное, полное,).

Задание. Списать предложения, выполнить их синтаксический разбор.

После ужина пили чай, просматривали газеты, только что привезенные с почты. Вам не видать таких сражений! В одно тихое, теплое утро в больницу принесли письмо. Уж вы капитана разбудите сначала. Расчудесное это занятие — снегирей ловить! Иногда он долго и молча разглядывал меня округлив глаза, как будто впервые заметив. И навестим поля пустые, леса, недавно столь густые, и берег, милый для меня. По пыльной дороге, ведущей к садам, тянулись скрипучие арбы, наполненные черным виноградом. И так, два почтенных мужа, честь и украшение Миргорода, поссорились между собою! Память, этот бич несчастных, оживляет даже камни из прошлого. Хаджи — Мурат остановился, бросив поводья, и, привычным движением левой руки отстегнув чехол винтовки, правой рукой вынул ее.

Порядок выполнения работы

Студенты делают синтаксический разбор простых предложений на доске и в тетрадях.

Форма представления результата

Синтаксический разбор предложений, выполненный в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 7.8. Синтаксис сложного предложения. Знаки препинания в сложносочиненном и бессоюзном предложении

Практическое занятие № 8

Синтаксический разбор сложносочиненного предложения и бессоюзного сложного предложения.

Цель: повысить пунктуационную грамотность, совершенствовать навыки синтаксического разбора, умение разбираться в структуре предложения

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- пунктуационно оформлять сложносочиненные и бессоюзные сложные предложения;
- составлять схемы предложений, конструировать предложения по схемам.

Материальное обеспечение:

Текст для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

Порядок разбора сложносочиненного и бессоюзного сложного предложения.

1. Определи вид предложения по цели высказывания (повествовательное, вопросительное или побудительное).

2. Определи вид предложения по эмоциональной окраске (восклицательное или невосклицательное).

3. Подчеркни грамматические основы, найди границы частей. Определи, из скольких простых состоит.

4. Определи средства связи (союзы, союзные слова, интонация, по смыслу).

5. Сделай вывод: союзным, бессоюзным или предложением с разными видами связи является это предложение. (Если союзным, то, какие союзы – сочинительные или подчинительные – выступают в качестве средства связи.)

6. Если предложение **сложносочиненное**, далее разбор води по плану:

- укажи, какими именно союзами (соединительными, противительными или разделительными) соединены простые предложения в сложном;
- определи значение сложносочиненного предложения (перечисление событий, противопоставление, чередование и т. д.);
- начерти схему предложения;
- объясни постановку знаков препинания;

7. Проведи разбор каждого простого предложения, входящего в состав сложного, по схеме синтаксического разбора простого предложения с № 4 по № 7(а именно: проанализируй особенности основы (односоставное или двусоставное). Если предложение односоставное, укажи, какое именно (назывное, определено-личное, неопределенно-личное, безличное); выдели другие члены предложения, выяснив, распространенным или нет является данное предложение, полным или нет, чем предложение осложнено).

8. Если предложение **бессоюзное**, далее разбор води по плану:

- укажи, какими отношениями связаны части;

- начерти схему предложения;
- объясни постановку знаков препинания;
- проведи разбор каждого простого предложения, входящего в состав сложного, по схеме синтаксического разбора простого предложения с № 4 по № 7 (или смотри пункт 5 плана разбора сложносочиненного предложения).

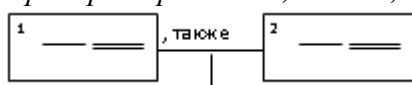
Примечание. Не забывай указывать разновидности членов предложения и надписывать части речи. Кроме того, при записи следует нумеровать предложения по порядку.

Образец синтаксического разбора сложносочиненного предложения

сущ. ПГС наречие прилаг. с. прилаг. сущ. с. ПГС

Луна взошла сильно багровая и хмурая, звезды также хмурились.

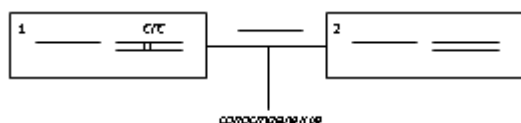
(Повествовательное, сложное, ССП, состоит из 2-х простых предложений; 1-ое простое – двусоставное, распространённое, полное, осложнено однородными определениями; 2-ое простое – двусоставное, нераспространённое, полное, неосложнённое).



Сложносочинённое предложение с соединительным союзом.

Образец синтаксического разбора бессоюзного сложного предложения

прилаг. СГС пред. мест. сущ. прилаг. част. ПГС
Сильный может сказать о своих болячках – слабый не скажет.



Задание 1. Сделайте синтаксический разбор предложений по образцу.

Еще земли печален вид, а воздух уж весною дышит. Действительно, в наших краях знают толк в пении, и недаром село Сергиевское, на большой орловской дороге, славится во всей России своим особенно приятным и согласным напевом.

Впереди, в дыму, уже были ряды серых шинелей, и офицер, увидев Багратиона, с криком побежал за солдатами. В сенях пахло свежими яблоками и висели волчьи и лисьи шкуры. И думал он: отсель грозить мы будем шведу, здесь будет город заложен назло надменному соседу. К сукнам, холстам и домашним материям страшно было притронуться они обращались в пыль.

Вот мои условия: вы ныне же публично откажетесь от своей клеветы и будете просить у меня извинения. Пробовал бежать – ноги от страха не двигались. Животные предчувствуют изменение в погоде – их поведение меняется.

В ясную погоду муравьи собираются и закрываются в муравейнике – быть дождю. Перед дождем низко к земле опускаются насекомые – в погоне за пищей низко над землей летают ласточки. Тысячи пчел перед ненастьем торопятся возвратиться в ульи – живая туча движется к пасеке. Изменилось поведение «живых барометров» - и ты сделай для себя вывод.

Порядок выполнения работы

Студенты делают синтаксический разбор предложений на доске и в тетрадях.

Форма представления результата

Синтаксический разбор предложений, выполненный в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 7.10. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении с несколькими придаточными

Практическая работа № 9

Синтаксический разбор сложноподчиненного предложения и сложноподчиненного предложения с несколькими придаточными.

Цель работы: повысить пунктуационную грамотность, совершенствовать навыки синтаксического разбора, умение разбираться в структуре предложения

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- пунктуационно оформлять сложноподчиненные предложения и сложноподчиненные с несколькими придаточными;
- составлять схемы предложений, конструировать предложения по схемам;
- выполнять синтаксический разбор сложноподчиненного предложения и сложноподчиненного с несколькими придаточными.

Материальное обеспечение:

Порядок синтаксического разбора сложноподчинённого предложения.

Порядок синтаксического разбора сложного предложения

1. Определи вид предложения по цели высказывания (повествовательное, вопросительное или побудительное).
2. Определи вид предложения по эмоциональной окраске (восклицательное или невосклицательное).
3. Подчеркни грамматические основы, найди границы частей. Определи, из скольких простых состоит.
4. Определи средства связи (союзы, союзные слова, интонация, по смыслу).
5. Сделай вывод: союзным, бессоюзным или предложением с разными видами связи является это предложение. (Если союзным, то, какие союзы – сочинительные или подчинительные – выступают в качестве средства связи.)
6. Если предложение сложносочиненное, далее разбор ве́ди по плану:
 - 1) укажи, какими именно союзами (соединительными, противительными или разделительными) соединены простые предложения в сложном;
 - 2) определи значение сложносочиненного предложения (перечисление событий, противопоставление, чередование и т. д.);
 - 3) начерти схему предложения;
 - 4) объясни постановку знаков препинания;

5) проведи разбор каждого простого предложения, входящего в состав сложного, по схеме синтаксического разбора простого предложения с № 4 по № 7(а именно: проанализируй особенности основы (односоставное или двусоставное). Если предложение односоставное, укажи, какое именно (назывное, определённо-личное, неопределённо-личное, безличное); выдели другие члены предложения, выяснив, распространённым или нет является данное предложение, полным или нет, чем предложение осложнено).

Примечание. Не забывай указывать разновидности членов предложения и надписывать части речи. Кроме того, при записи следует нумеровать предложения по порядку.

7. Если предложение **сложноподчинённое**, далее разбор ве́ди по плану:

1) укажи главное и придаточное предложения;
2) выяснив, к чему относится придаточное, на какой вопрос отвечает, чем присоединяется, сделай вывод о виде придаточного (подлежащее, сказуемое, определительное, дополнительное или обстоятельственное);

3) начерти схему предложения, показав место придаточного предложения;

4) объясни постановку знаков препинания;

5) проведи разбор каждого простого предложения по схеме разбора простого предложения с № 4 по № 7 (или смотри пункт 5 плана разбора сложносочинённого предложения).

8. Если предложение бессоюзное, далее разбор ве́ди по плану:

1) укажи, какими отношениями связаны части;

2) начерти схему предложения;

3) объясни постановку знаков препинания;

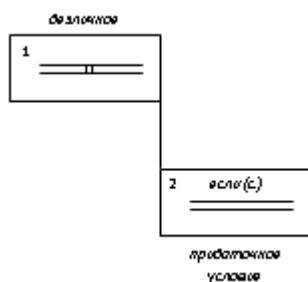
4) проведи разбор каждого простого предложения, входящего в состав сложного, по схеме синтаксического разбора простого предложения с № 4 по № 7 (или смотри пункт 5 плана разбора сложносочинённого предложения).

Образец разбора сложноподчинённого предложения

прилаг. прилаг. сущ. сложное сказ. с. инф. мест. прилаг.....сущ.

¹Любое живое дело можно загубить, ²если делать его равнодушными руками.

(Повествовательное, невосклицательное, сложное, сложноподчинённое, состоит из двух простых; главное – односоставное, безличное, распространённое, полное, неосложнённое; придаточное предложение присоединяется к главному с помощью условного союза **если**, односоставное, инфинитивное, распространённое, полное, неосложнённое).



Образец разбора сложноподчинённого предложения с несколькими придаточными

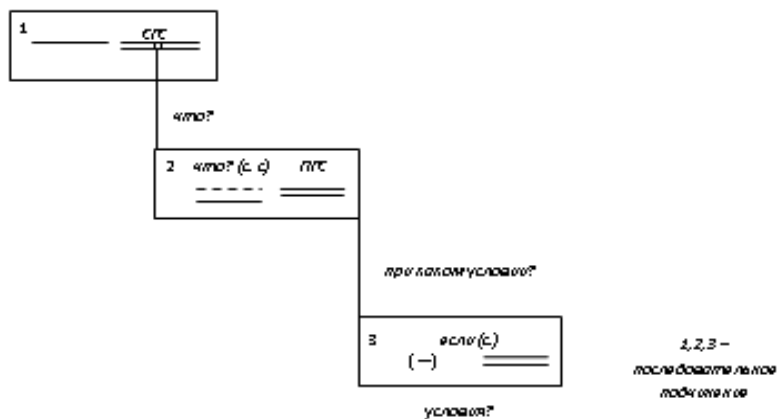
1. СПП с последовательным подчинением придаточных:

сущ. част. СГС с. с м ПГС пред. сущ. (—)ПГС мест.

¹Старик не сумел ответить, ²что он будет делать с кладом, ³если найдет его.

(Повествовательное, невосклицательное, сложное, СПП с 2-мя придаточными (МСПП); главное – двусоставное, нераспространённое, полное, неосложнённое; 1-ое придаточное присоединяется к главному с помощью союзного слова «что»; двусоставное, распространённое,

полное, неосложненное; 2-ое придаточное присоединяется к 1-му придаточному с помощью союза **если**, двусоставное, распространённое, неполное, неосложнённое).

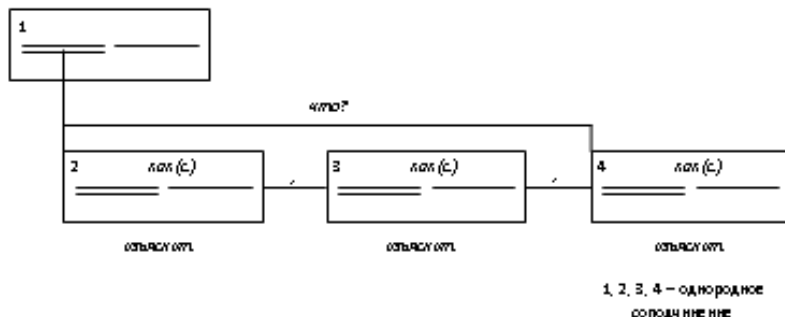


2. СПП с однородным соподчинением:

ПГС сущ. с. нареч. ПГС сущ. с. ПГС пр. сущ. сущ. с.

¹Видел Егорушка, как мало-помалу темнело небо, ²как опускалась на землю мгла, ³как засветились одна за другой звездочки.

(Повествовательное, невосклицательное, сложное, СПП с 3-мя придаточными (МСПП); главное – двусоставное, нераспространенное, полное, неосложненное; 1-ое придаточное присоединяется к сказуемому «видел» с помощью союза **как**, двусоставное, распространенное, неосложненное, полное; 2-ое придаточное присоединяется к сказуемому главного предложения «видел» с помощью союза **как** двусоставное, распространенное, полное, неосложненное; 3-е придаточное присоединяется к сказуемому главного предложения «видел» с помощью союза **как**, двусоставное, распространённое, полное, неосложненное).



3. СПП с параллельным подчинением:

с. М. ПГС пр.. сущ. ПГС сущ. сущ. с. с. ПГС мест

²Когда я вышел на крыльцо, ¹раздался удар грома, который заставил меня вздрогнуть.

(Повествовательное, невосклицательное, сложное, СПП с 2-мя придаточными (МСПП); главное – двусоставное, нераспространённое, полное, неосложненное; 1-ое придаточное присоединяется к главному с помощью союза «когда», двусоставное, распространённое, неосложненное, полное; 2-ое придаточное присоединяется к подлежащему (удар грома) главного предложения с помощью союзного слова «который», двусоставное, распространённое, полное, неосложненное).

Задание. Сделайте синтаксический разбор предложений по образцу. С этой целью, запишите предложения, вставляя знаки препинания.

- 1) Поглядев на звёзды Хаджи-Мурат рассчитал что было уже далеко за полночь.

- 2) Когда наверху водолаз рассказал о виденном старожилы Архангельска вспомнили что во время первой мировой войны в порту случилась страшная катастрофа.
- 3) Обломовцы склонны к идиллическому, бездейственному счастью которое ничего от них не требует.
- 4) Дом упал фасадом вперед и в этой каше битого кирпича мебели арматуры торчало черное крыло рояля.
- 5) Во всю ночь Василиса Егоровна не могла заснуть и никак не могла догадаться что бы такое было в голове у мужа о чем бы ей нельзя было знать.
- 6) Отец с жаром и подробно рассказал мне сколько водится птиц и рыбы сколько родится всяких ягод какие чудесные растут леса.
- 7) День такой яркий что даже с отмели видно как за версту сверкает серебряными искрами рыба чешуя.
- 8) И наконец пришла та последняя решающая минута когда большинству из них уже нельзя было оставаться потому что уже только минуты решали успеют ли они сами выскочить из сжимающего кольца немцев.
- 9) Первое что поразило Маргариту это та тьма в которую она попала.
- 10) Было сказано что в квартире открывали окна изнутри что доносились из нее звуки пианино и пения и что в окне видели сидящего на подоконнике и греющегося на солнце черного кота.
- 11) В бинокль я вижу как движутся над кукурузой бронированные желтые башни с длинными стволами за которыми бежит пехота.
- 12) Слезы отступили пред тем огромным что стояло сейчас перед ней с чем нужно было разобраться к чему следовало подготовиться.

Порядок выполнения работы

Студенты делают синтаксический разбор предложений на доске и в тетрадях.

Форма представления результата

Синтаксический разбор предложений, выполненный в тетрадях.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема: Электронная деловая переписка Электронная почта. Электронное письмо.

Этика электронной деловой переписки

Практическая работа № 10

Цель работы: Получить представление о новом виде документа –деловое (служебное) письмо и требованиями, предъявляемыми к оформлению делового письма в соответствии действующими нормативными документами

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

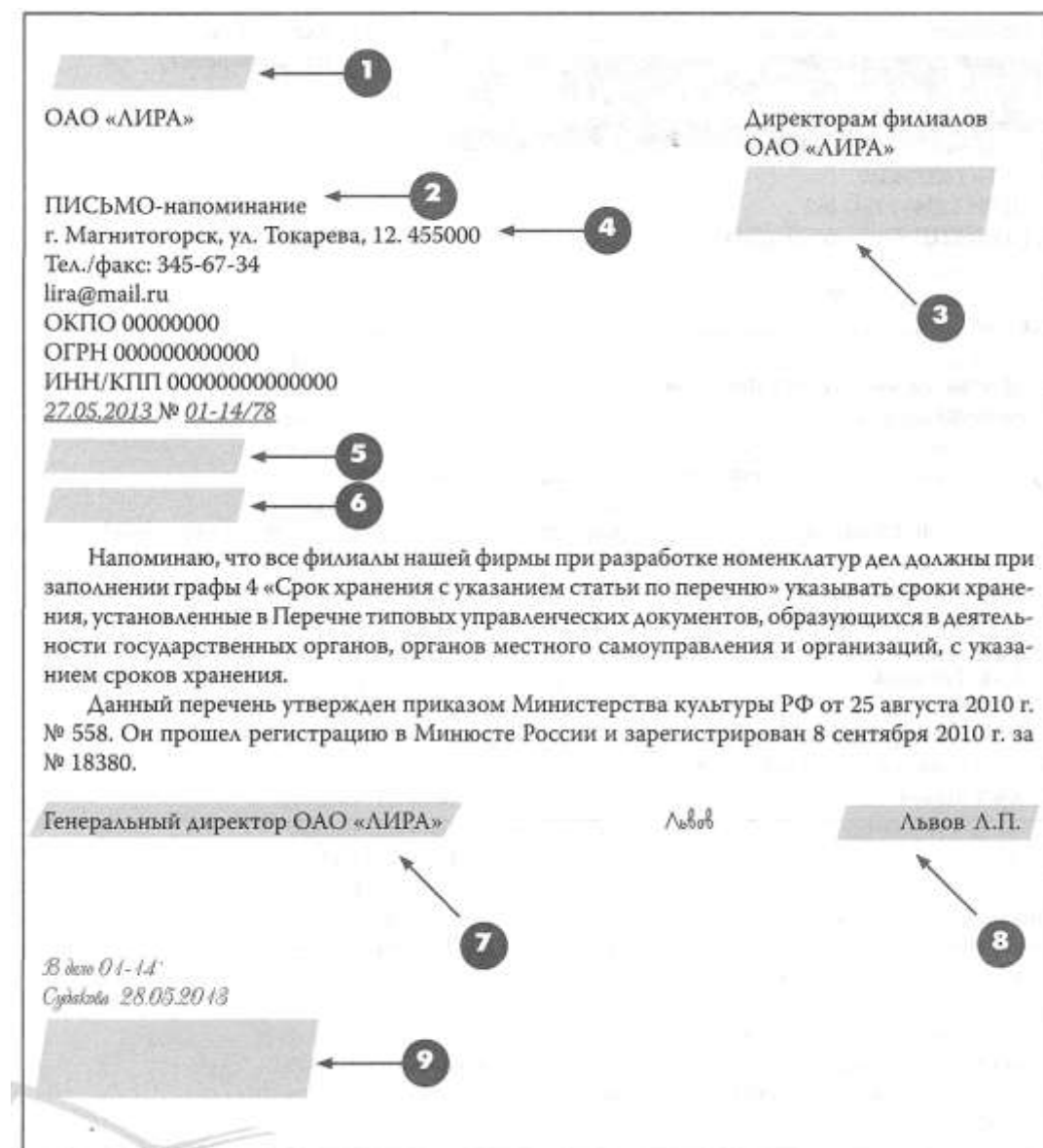
- владеть правилами составления и оформления делового письма и требованиями, предъявляемыми к оформлению делового письма в соответствии с действующими нормативными документами

Материальное обеспечение:

Раздаточный материал, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Прочитайте письмо. Найдите нарушения в оформлении реквизитов делового письма. Исправьте ошибки.

ОАО «ЛИРА»	Директорам филиалов ОАО «ЛИРА»
ПИСЬМО-напоминание г. Магнитогорск, ул. Токарева, 12. 455000 Тел./факс: 345-67-34 lira@mail.ru ОКПО 00000000 ОГРН 000000000000 ИНН/КПП 000000000000 <u>27.05.2013 № 01-14/78</u>	
Напоминаю, что все филиалы нашей фирмы при разработке номенклатур дел должны при заполнении графы 4 «Срок хранения с указанием статьи по перечню» указывать сроки хранения, установленные в Перечне типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Данный перечень утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558. Он прошел регистрацию в Минюсте России и зарегистрирован 8 сентября 2010 г. за № 18380.	
Генеральный директор ОАО «ЛИРА»	Львов А.П.
В дело 01-14 Судебная 28.05.2013	



Анализ допущенных ошибок в письме
(устные ответы студентов, комментарии преподавателя)

1. Наименование организации, являющейся автором документа, должно соответствовать наименованию, закрепленному в ее учредительных документах, в которых наименование организации всегда пишется полностью. Сокращенное наименование организации приводят в тех случаях, когда оно закреплено в учредительных документах организации. Сокращенное наименование (в скобках) помещают ниже полного или за ним. ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.8.
2. Наименование вида документа в письме не указывается. ГОСТ Р 6.30-2003, рис. Б. 2, Б. 3.
3. Информационное письмо предназначено для всех руководителей представительств фирмы, поэтому если адресов больше четырех, составляется «Список на рассылку», содержащий фамилии, имена, отчества и адреса лиц, которым рассылается письмо одинакового содержания. ГСДОУ, п. 2.3.2.11.
4. Элементы почтового адреса указывают в последовательности, установленной Правилами услуг почтовой связи. ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.15.

5. Отсутствует реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату документа». ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.13.
6. Отсутствует заголовок к тексту. ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.18.
7. Если документ оформлен на бланке организации, в реквизите «Подпись» наименование организации не указывают. ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.22.
8. Инициалы в расшифровке подписи проставляются перед фамилией. ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.22.
9. Отсутствует реквизит «Отметка об исполнителе». ГОСТ Р 6.30-2003, п. 3.27.

Рекомендуемый вариант оформления делового письма

Открытое акционерное общество «Лира» (ОАО «ЛИРА»)	Директорам филиалов ОАО «ЛИРА» Список на рассылку прилагается
Токарева ул., 12, г. Магнитогорск, 455000 Тел./факс: 345-67-34 lira@mail.ru ОКПО 00000000 ОГРН 0000000000000 ИНН/КПП 000000000000000 <u>27.05.2013 № 01-14/78</u> На № _____ от _____	
О соблюдении сроков хранения документов, установленных в Перечне типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения	
Все филиалы нашей фирмы при разработке номенклатур дел должны при заполнении графы 4 «Срок хранения с указанием статьи по перечню» указывать сроки хранения, установленные в Перечне типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государ- ственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Данный перечень утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558. Он прошел регистрацию в Минюсте России и зарегистрирован 8 сентября 2010 г. за № 18380.	
Генеральный директор	Львов А.П. Львов
В дело 01-14 Судакова 28.05.2013 К.Т. Максимова 453-76-54	

Задание 2 Прочитайте тексты писем, составьте «заголовок к тексту»

1. Страховая компания «Резерв» уведомляет Вас о том, что 31 октября 2010 года истекает срок действия договора о страховании основных производственных фондов Вашего предприятия. Параграфом 8 части 2 настоящего договора предусмотрен порядок его пролонгации. В связи с изложенным просим Вас сообщить, намерено ли вверенное Вам предприятие пролонгировать договор на прежних условиях.
2. Просим Вас предоставить нашей фирме 300-400 кв.м. выставочной площади для проведения с 13 ноября по 31 декабря 2012 г. Всероссийской рождественской ярмарки обуви. Оплату гарантируем.
3. Рассмотрев Ваше предложение об отнесении потребительской кооперации к группе сельскохозяйственных потребителей электроэнергии, Комитет РФ по политике цен считает, что расширение круга льготных потребителей электроэнергии приведет к снижению

рентабельности энергетических предприятий или к необходимости дополнительного повышения тарифов для других групп потребителей. В связи с этим комитет не может согласиться с вашим предложением.

4. В связи с проверкой, проводимой налоговыми органами, просим Вас представить копии следующих документов:

1. Устав организации;
2. Свидетельство о регистрации организации;
3. Договор поставки с ООО «Русгаз»
4. Справку о стоимости одного кубометра песка на 30.08.2012г.

5. Представляем Вам на рассмотрение и утверждение Федеральную целевую программу «Топливо и энергия» на 2012 г., разработанную по поручению Правительства Российской Федерации и согласованную со всеми заинтересованными министерствами и ведомствами.

Приложения:

1. Федеральная целевая программа «Топливо и энергия» на 47 л. в 2 экз.
2. План мероприятий по реализации Федеральной целевой программы «Топливо и энергия» на 9 л. в 2 экз.

6. Администрация Бугульминского района выражает сердечную благодарность Вам и Вашим сотрудникам за благотворительную помощь в виде компьютерной техники, которая была поставлена в Детский дом №1 г.Бугульмы. Благодарим Вас за проявленное милосердие и чуткое отношение к людям, нуждающимся в помощи! Желаем компании «Таттрансгаз» дальнейшего благополучия, процветания и успехов.

Задание 3 Прочитайте перечень ситуаций деловой коммуникации. Выберите, какой из перечисленных типов письма необходим в каждой ситуации.

1. Какое письмо направит вам деловой партнер, если вы не подтвердили получение его письма?
2. Вашему предприятию необходимо получить каталог офисной оргтехники. Какое письмо следует направить в соответствующую фирму?
3. В университете планируют провести научную конференцию на тему: «Компьютерное моделирование». Какие письма рассылает оргкомитет?
4. Предприятие отправляет партию телевизоров. Какие письма обязательно прилагаются к ней?
5. На вашем предприятии сломался недавно приобретенный кондиционер. Какое письмо нужно направить на предприятие –изготовитель?
6. Вы узнали о юбилее фирмы Вашего делового партнера. Какое письмо обязательно следует направить в соответствии с правилами делового этикета?

Порядок выполнения работы

Студенты письменно выполняют предложенные задания.

Задания проверяются и коллективно обсуждаются.

Форма предоставления результата

Выполнение упражнений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема: Электронная деловая переписка Электронная почта. Электронное письмо.

Этика электронной деловой переписки

Практическая работа № 11

Цель работы: Получить представление о новом виде документа –деловое (служебное) письмо и требованиями, предъявляемыми к оформлению делового письма в соответствии с действующими нормативными документами

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- владеть правилами составления и оформления делового письма и требованиями, предъявляемыми к оформлению делового письма в соответствии с действующими нормативными документами

Материальное обеспечение:

Раздаточный материал, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Сгруппируйте стереотипные формулы в соответствии с видами писем, в которых они используются.

- Просим сделать...
- Мы не можем согласиться...
- Выражаем благодарность
- (Кто?) имеет честь сообщить...
- (Кто?) с сожалением должен сообщить...
- Подтверждаем получение...
- Нам приятно...
- Сообщаем (извещаем, информируем, уведомляем), что...
- Благодарим за Ваше...
- Мы вынуждены сообщить...
- С благодарностью
- подтверждаем...
- Направляем Вам рекламацию...
- Доводим до Вашего сведения...
- Мы готовы (согласны) представить...
- Напоминаем Вам, что...
- Мы официально заявляем Вам...
- Поздравляем...
- Высылаем (направляем, посылаем) Вам...
- Ставим вас в известность...
- Мы обращаемся к Вам с просьбой...
- Гарантируем...
- Мы будем (весьма) признательны (благодарны), если...
- Мы получили Ваше...
- Приглашаем Вас...
- В связи с Вашей просьбой направляем Вам...
- Позвольте (нам) пригласить Вас...
- Платеж будет произведен немедленно после...

Задание 2. Прочитайте письма, определите нарушения требований к стилю деловой переписки в письмах, исправьте ошибки, создайте свой вариант.

Уважаемый директор!

Прошу оплатить за услуги, оказанные в 2007г. по расчету стоимости согласно договора.

С.Б.Иванова

Уважаемые коллеги!

Ваше предложение о проведении переговоров с целью более детального обсуждения возможностей и форм сотрудничества вызвало горячее одобрение всего нашего коллектива. Мы рады будем как можно более скорее сесть с вами за стол переговоров. Надеемся, что вы согласитесь с необходимостью проанализировать последние информационные материалы и публикации, которые дают представление о тех или иных факторах в сегодняшнем положении фирм. Ждем вашего ответа и предложения о дате переговоров.

С уважением Директор фирмы «Н» Петров С.Б.

Главному инженеру по охране труда.

Все окна в здании не имеют форточки для проветривания помещений. После ремонта кассового узла в 2009 году, нет доступа воздуха работникам кассы. После ремонта и установки шлюза поста охраны, прекратился доступ воздуха через двери в зал бухгалтерии.

Начальник РКЦ

А.Б.Сидоров

Задание 3. Запомните слова, в которых наиболее часто встречаются ошибки в управлении. Обратите внимание на падеж зависимого слова.

Благодаря (чему?)	Руководитель (чего?)
Вопреки (чему?)	Руководство (чем?)
Вследствие (чего?)	Согласно (чему?)
Заведующий (чем?)	Удостовериться (в чем?)
Начальник (чего?)	Управляющий (чем?)
Заплатить (за что-либо)	Оплатить (что-либо)
Исходить (из чего)	Отзыв (о чем)
Препятствовать (чему)	Рецензия (на что)
Приемлемый (для кого, чего)	Уверенность (в чем)
Отчитаться (в чем)	Вера (во что)
Сделать отчет (о чем)	Сказаться (на чем)

1. Прочитайте предложения, найдите ошибки в управлении. Отредактируйте предложения.

Образец: Должность управляющего клуба является вакантной. – Должность управляющего (чем?) клубом является вакантной.

1. Согласно распоряжения декана, вход на факультет производится только при предъявлении студенческого билета.
2. Вопреки неблагоприятных погодных условий, график работы аэропорта был восстановлен.
3. Благодаря умелого руководства, в истекшем году прибыль возросла почти вдвое.
4. Согласно приказа ректора, университет переходит на шестидневную форму обучения.
5. В случае нарушения данной инструкции, учащийся допускается к занятиям только с письменного разрешения заведующего лабораторией.
6. Согласно знака мы остановились на обочине.
7. Вследствие изменению расписания, движение поездов было приостановлено.
8. Руководитель предприятием обязан, в частности, контролировать соблюдение правил техники безопасности.
9. Управляющий производства отклонил данное предложение.

10. В обязанности начальника над подразделением гражданской обороны входит информирование подчиненных о возникновении чрезвычайной ситуации.

11. Заместитель декана, должен курировать научной работой студентов старших курсов.

12. Такие жизненные условия сказались на культурный уровень населения.

Задание 4. Составить и оформить письмо-подтверждение на продольном бланке документа, в соответствии с правилами оформления служебных писем; исправить допущенные ошибки; дополнить недостающие реквизиты; использовать следующие данные:

Автор: ООО «Феникс», Ленина ул., д. 15, Тольятти, 445000, Тел.: (8482) 51-50-40, Факс: (8482) 50-78-17, E-mail: mail@fen.ru, <http://www.fen.ru>. ОКПО 06396708, ОГРН 1028500380785, ИНН/КПП 6308033140/631001001.

Адресат: Генеральному директору ОАО «Север», О.О. Проскурину. О подтверждении получения документов.

Текст: Уважаемый господин Проскурин! Подтверждаем получение в согласованные сроки от ОАО «Север» проектов приложений к договорам о сотрудничестве, содержание которых отвечает предварительной договоренности. Надеемся на дальнейшее сотрудничество. С уважением, Генеральный директор ООО «Феникс» П.В. Орлов.

Задание 5 Составить и оформить письмо-отказ на продольном бланке документа, в соответствии с правилами оформления служебных писем; исправить допущенные ошибки; дополнить недостающие реквизиты; использовать следующие данные:

Адресат: Коммерческому директору ОАО "Электрокомплект" М.И. Новикову

Текст: Уважаемый Михаил Иванович! Нами внимательно изучен полученный от Вас текст типового договора на поставку комплектующих изделий для обеспечения сборочного производства ФГУП "Радуга" К сожалению, по мнению наших специалистов, предлагаемый Вами текст договора ни по своей структуре, ни по содержанию основных статей не соответствует принятым на нашем предприятии стандартам сотрудничества по данному направлению. В тексте договора отсутствуют многие статьи, отражающие важные аспекты выполнения Сторонами своих обязательств: особенности транспортировки, приемка изделий на предприятии Поставщика, гарантийные обязательства, ответственность за несоблюдение графика поставок, условия командирования специалистов. В полном объеме не предусмотрены также технические приложения к договору. Все основные замечания изложены нами в приложении к настоящему письму. В связи со сложившейся ситуацией руководством ФГУП "Радуга" принято решение подготовить свой вариант договора с Вашим предприятием, рассчитанный на 2 года сотрудничества и учитывающий все особенности процессов нашего делового взаимодействия. Прошу Вас, уважаемый Михаил Иванович, рассмотреть наше предложение и сообщить решение по этому вопросу. В случае Вашего согласия наш вариант договора поставки будет направлен Вам для согласования в недельный срок. Приложение - на 3 листах в 1 экз. С уважением и надеждой на успешную совместную работу, Заместитель генерального директора ФГУП "Радуга" И.П. Бережной.

Порядок выполнения работы

Студенты письменно выполняют предложенные задания.

Задания проверяются и коллективно обсуждаются.

Форма предоставления результата

Выполнение упражнений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема: Электронная деловая переписка Электронная почта. Электронное письмо.

Этика электронной деловой переписки

Практическая работа № 12,13

Цель работы: Получить представление о новом виде документа –деловое (служебное) письмо и требованиями, предъявляемыми к оформлению делового письма в соответствии с действующими нормативными документами

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- владеть правилами составления и оформления делового письма и требованиями, предъявляемыми к оформлению делового письма в соответствии с действующими нормативными документами

Материальное обеспечение:

Раздаточный материал, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Составьте письма и оформите их в соответствии с установленными правилами.

Ситуация 1. Составьте письмо-просьбу Главе Апастовского района от жителей деревни Азбаба с просьбой не отменять рейсовый автобус в г. Апастово.

Ситуация 2. Составьте информационное письмо о изменении банковских реквизитов и почтового адреса ООО «Бюрократ»

Ситуация 3. Составьте письмо –приглашение Казанской банковской школы для участия в 17 научно-практической конференции « Экономика России: пути перспективы». Сообщите о сроках проведения конференции, условиях проживания иногородних участников, требованиях к оформлению работы.

Ситуация 4. Составьте письмо-запрос в ВУЗ о предоставлении характеристики на студента 4 курса Родиона Раскольников для суда.

Ситуация 5. Составьте письмо – запрос и письмо-ответ следующего содержания: *Коммерческий директор ООО «Визит», специализирующегося в области рекламы 5 апреля 2013 г. обратился с запросом к генеральному директору туристического агентства «Сказочный мир» Н.А. Говорову о возможности организации туров в скандинавские страны. В письме были затронуты вопросы стоимости и продолжительности сроков туристических поездок, включая трансфер, организацию питания, проведение экскурсий и другие услуги. Письмо также содержало просьбу о рассмотрении вопроса организации индивидуальных туров в Австралию (Сидней –Золотой Берег). Письмо подписал коммерческий директор Д.О. Романов. В ответ на запрос Д.О. Романова генеральный директор туристической компании «Сказочный мир» подтвердил возможность организации туристических поездок в названные страны. В ответном письме содержалась просьба к компании «Визит» представить точные сведения с указанием количества групп, срока пребывания в стране, а также финансовых*

возможностей желающих обрести путевки. В письме был указан контактный телефон оператора В.Л. Леоновой.

Остальные необходимые реквизиты укажите самостоятельно.

Ситуация 6. Прочитайте юмористический рассказ О.Новожилова «Не Чехов», определите нарушения требований к официально-деловому стилю в первом и втором письмах.

Директор механического завода делал третью попытку прочесть официальное письмо, подготовленное его заместителем.

« На ваш No 475/16 от 16.12.07 г. в настоящем сообщаем, что в силу того, что фактическое наличие запрашиваемых сведений в части частей к редуктору РМ –250 подтвердилось частично , обращаемся с просьбой разрешить пролонгировать с целью увеличения наличия существующего сог....» -Директор сломал карандаш , швырнул -Антон Палыч, зайди, пожалуйста, ко мне..

Через минуту заместитель появился в кабинете.

-Ты, Антон Палыч, деловой человек, опытный работник, но, послушай, когда я отучу тебя от бюрократического стиля? Пишешь письмо, причем в министерство, и что ты думаешь, там твои спирали читать будут?

-Так ведь я ...не Чехов, -привычно буркнул Антон Палыч.

-Возможно, ты не Чехов и не Анатолий Франс, но простое письмо ты написать можешь? Заместитель сокрушенно молчал . Директор смотрел на него и смягчился.

-Вот что... Бери это письмо и переделывай. Пиши просто, никаких «увеличения наличия». Небось в личных письмах изъясняешься нормальным языком? Посмотреть письмо я уже не смогу : вызывают в Москву на совещание.

Через пять дней, в разгар совещания, заместитель министра прочел «для разрядки» официальное письмо, адресованное ему механическим заводом.

« На ваш No 475/16 от 16.12.07

Здравствуйте!

В первых строках своего письма спешу сообщить , что ваше письмо мы получили, за что большое Вам огромное спасибо. Все живы-здоровы ,чего и Вам желаем. Погода у нас стоит хорошая, правда, вчера выпал снег, но он растаял.

Насчет дела, о котором Вы спрашивали, могу сообщить, что эти вахлаки с завода запчастей совсем перестали посылать шестерёночки,а когда если и пришлют, то у них зубешки не сходятся. Так что из запасов, которые были, скоро останется шии с маслом. Очень прошу, рвякните на них между делом, а то никакой нет управы и возможностей в смысле обуздания с нашей стороны.

До свидания. Ждем ответа, как соловей лета.

Заместитель директора механического завода А.П. Печкин».

Задания:

1.Используя факты, упомянутые в письмах, составьте текст делового письма, ответ на которое пытался написать заместитель директора механического завода А.П. Печкин

а) письмо-напоминание

б) письмо-запрос

2. Составьте текст письма-ответа, которое не удалось написать А.П.Печкину.

3.Составьте письмо-ответ на деловое письмо заместителя директора механического завода А.П.Печкина, содержащее:

а) согласие пролонгировать договор о поставке частей к редуктору РМ-250

б)отрицательный ответ: пролонгация невозможна

Порядок выполнения работы

Студенты письменно выполняют предложенные задания.

Задания проверяются и коллективно обсуждаются.

Форма предоставления результата

Выполнение упражнений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.