

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по организации
образовательной деятельности
Ковалева М.А.
учебный
от _____
_____ 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по культуре делового письма

образовательная программа направления подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Вариативная часть Б.1.В.ДВ.03.02

Профиль подготовки

Управление малым бизнесом

Международный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Курс 1 семестр 1

очно-заочная


Курс 1 семестр 2

Москва


2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Зарегистрировано в Минюсте РФ 9 февраля 2016 г. Регистрационный № 41028

Составитель рабочей программы: к.п.н., доцент кафедры ЖиРИТ МГГЭУ
место работы, занимаемая должность

 Назметдинова И.С. 28.08 2019г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: доцент кафедры ЖиРИТ МГГЭУ
место работы, занимаемая должность


 Скуднякова Е.В. 28.08 2019г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий

(протокол № 1 от «28» 08 2019 г.)


СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела

«30» 08 2019 г.  И.Г.Дмитриева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

«30» 08 2019 г.  Л.В.Дегтева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

«30» 08 2019 г.  В.А.Ахтырская
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
ПРМ № 08 «30» 08 2019г.

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Дисциплина «Практикум по культуре делового письма» нацелена на повышение уровня практического владения русским литературным языком у специалистов различного профиля во всех сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Этот курс является повторением и обобщением знаний по русскому языку, полученных в школе. Он предполагает коррекцию уже имеющихся орфографических и пунктуационных навыков, а также расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

В связи с этим цель курса – систематизация и корректировка знаний в области норм письменной и устной речи и формирование устойчивых навыков в сфере коммуникации.

В рамках курса «Практикум по культуре делового письма» предполагается решение следующих задач:

- совершенствовать представление студентов о системе современного русского языка согласно школьной программе;
- дать представление о норме и способствовать овладению лексическими, орфоэпическими, словообразовательными, грамматическими и стилистическими нормами языка;
- сформировать устойчивые орфографические навыки на базе обобщения и теоретического осмысления знаний, полученных в школе;
- сформировать навыки сознательной оценки письменного текста с точки зрения действующих норм правописания;
- создать предпосылки для сознательного освоения культуры письма;
- научить квалифицировать ошибки в письменных работах, применять приемы проверки и анализа ошибок;
- повысить уровень орфографической и пунктуационной грамотности студентов.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студенты должны *знать*:

- что такое нормы языка, виды норм;
- правила орфографии и пунктуации;
- основные типы словарей;
- основные принципы русской орфографии и пунктуации;
- функции пунктуационных знаков;

***уметь*:**

- говорить и писать грамотно и правильно;
- находить орфограммы и пунктограммы;
- сознательно применять на практике правила орфографии и пунктуации;
- самостоятельно работать с учебной литературой, словарями и справочниками;
- ориентироваться в современной системе источников информации;
- адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;

***владеть*:**

- навыками постановки цели коммуникации, выбора путей достижения поставленной цели
- правилами речевого поведения, составляющими суть профессионального общения
- умением грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные и устные тексты на русском языке.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Практикум по культуре делового письма» занимает важное место в системе гуманитарной подготовки специалистов. Требования к входным знаниям и умениям студента – знание круга языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий; систематизация этих средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре они используются; умение адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; умение грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя при необходимости орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей русского языка и т. д.

«Практикум по культуре делового письма» тесно связан с целым комплексом научных дисциплин: во-первых, с общественно-социальными науками – философией, социологией, логикой, этикой и эстетикой; во-вторых, с многочисленными разделами психологии и педагогики; в-третьих, с лингвистическими дисциплинами.

2. Содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения очная. Курс_1_семестр_1_, вид отчетности – _экзамен_

Форма обучения очно-заочная. Курс_1_семестр_2_, вид отчетности – _экзамен_

№ раздела	Наименование раздела, тема	Содержание раздела	Форма текущего контроля
№ 1.	Правила русской орфографии как система	История становления современной системы русской орфографии. Особенности структуры и содержания «Правил русской орфографии и пунктуации» 1956. Общая характеристика проекта «Свода правил русского правописания...» 2000 г.	Реферат
№ 2.	Орфография. Разделы и принципы.	Разделы орфографии. Принципы русской орфографии, лежащие в основе каждого раздела. Понятие орфограммы. Виды орфограмм. Опознавательные признаки орфограмм.	Контрольная работа
№ 3.	Пунктуация. Система знаков препинания. Принципы пунктуации.	Принципы русской пунктуации. Понятие пунктограммы. Виды пунктограмм и их опознавательные признаки. Функции пунктуации и состав знаков препинания.	Контрольная работа
№ 4.	Орфографические словари и справочники	Виды орфографических словарей и справочников. Способы презентации информации о правописании слов в разных словарях и справочниках.	Реферат
№ 5.	Система упражнений по применению принципов орфографии и пунктуации	Правописание гласных, проверяемых ударением в корне, в приставке, в суффиксах. Правописание гласных непроверяемых ударением в корне слова. Чередование гласных.	Упражнения Контрольные

	деловом письме	<p>Правописание О и Е после шипящих в корнях, суффиксах и окончаниях имен, наречий, глаголов, глагольных форм. Правописание гласных И, Ы, О и Е после Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.</p> <p>Употребление Ъ и Ь.</p> <p>Правописание приставок ПРЕ и ПРИ. Гласные Ы и Ъ в корне слова после приставок.</p> <p>Правописание суффиксов и окончаний прилагательных.</p> <p>Спряжение глаголов. Правописание безударных личных окончаний глаголов и глаголов-исключений.</p> <p>Правописание гласных и согласных в суффиксах причастий. Нормативное употребление причастных и деепричастных оборотов.</p> <p>Правописание Н и НН в различных частях речи.</p> <p>Частицы НЕ и НИ.</p>	работы
№ 6.	Система упражнений по применению принципов пунктуации в деловом письме	<p>Знаки препинания в конце предложения: точка, восклицательный знак, вопросительный знак, многоточие.</p> <p>Тире в простом предложении.</p> <p>Знаки препинания в осложненном простом предложении.</p> <p>Обособление определений, обстоятельств, дополнений. Обособление уточняющих пояснительных и присоединительных оборотов.</p> <p>Пунктуационное оформление слов, грамматически не связанных с членами предложения.</p> <p>Вводные слова и предложения. Вставные конструкции. Обращения.</p> <p>Знаки препинания в сложном предложении.</p> <p>Случаи употребления тире, двоеточия, запятой и тире. ССЦ.</p> <p>Пунктуационное оформление прямой речи.</p> <p>Пунктуационное оформление цитат.</p>	Упражнения Контрольные работы

3. Структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов		Очная форма	Очно-заочная форма
			Курс, часов	Курс, часов
	Очная форма	Очно-заочная форма	1	1
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по	36	24	36	24

видам учебных занятий), всего в том числе:				
Лекции	16	10	16	10
Практические занятия	20	14	20	14
Лабораторные занятия				
Самостоятельная работа обучающихся	36	57	36	57
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:				
Контрольная работа				
Курсовая работа				
Зачет				
Экзамен	36	27	36	27
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины(в часах, зачетных единицах)	108 часов (3зе)	108 часов (3зе)	108 часов (3зе)	108 часов (3зе)

4. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам

Разделы дисциплины, изучаемые в 1-ом семестре (очная форма обучения)

№ Раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная нагрузка		Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Правила русской орфографии как система	12	4	2	6
2.	Орфография. Разделы и принципы.	12	4	2	6
3.	Пунктуация. Система знаков препинания. Принципы пунктуации.	10	2	2	6
4.	Орфографические словари и справочники	10	2	2	6
5.	Система упражнений по применению принципов орфографии в деловом письме	14	2	6	6
6.	Система упражнений по применению принципов пунктуации в деловом письме	14	2	6	6
экзамен		36			
Всего:		108	16	20	36

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 -ом семестре (очно-заочная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Правила русской орфографии как система	12	1	2		9
2.	Орфография. Разделы и принципы.	12	1	2		9
3.	Пунктуация. Система знаков препинания. Принципы пунктуации.	11	2	-		9
4.	Орфографические словари и справочники	14	2	2		10
5.	Система упражнений по применению принципов орфографии в деловом письме	14	2	2		10
6.	Система упражнений по применению принципов пунктуации в деловом письме	18	2	6		10
Экзамен		27				
<i>Всего:</i>		108	10	14		57

Примечания: 1) Строка «Всего» присутствует только в таблице последнего семестра. В ней отражается общее число часов по видам работ за весь период обучения.

5. Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов/о/о-з	Образовательные технологии	Формируемые компетенции/ уровень освоения*	Формы текущего контроля
Раздел 1. Правила русской орфографии как система	Лекции История становления системы русской орфографии.	4/1	Проблемная лекция	ОК-4 ПК-20 /1,2,3	реферат
	Практические занятия Общая характеристика проекта «Свода правил русского правописания...» 2000 г	2/2			
	Самостоятельная работа студента Особенности структуры и содержания «Правил русской орфографии и пунктуации» 1956..	6/9	Подготовка материала, аналитико-синтетическая работа с информацией		
Раздел 2. Орфография. Разделы и принципы.	Лекция Разделы орфографии. Принципы русской орфографии, лежащие в основе каждого раздела. Понятие орфограммы.	4/1	Интерактивная экскурсия,	ОК-4 ПК-20 /1,2,3	Контрольная работа
	Практические занятия Виды орфограмм.	2/2			
	Самостоятельная работа студента Опознавательные признаки орфограмм	6/9	Аналитико-синтетическая работа с информацией		
Раздел 3. Пунктуация. Система знаков препинания. Принципы пунктуации.	Лекции Принципы русской пунктуации. Понятие пунктограммы.	2/2		ОК-4 ПК-20 /1,2,3	Контрольная работа
	Практические занятия Виды пунктограмм и их опознавательные признаки.	2/-	Семинар - круглый стол		
	Самостоятельная работа студента Функции пунктуации и состав знаков препинания.	6/9	Аналитико-синтетическая работа с информацией		
Раздел 4. Орфографические словари и	Лекции Виды орфографических словарей и справочников.	2/2	Проблемная лекция	ОК-4	Реферат
	Практические занятия	2/2		ПК-20	

справочники	Виды словарей и справочников.			/1,2,3	
	Самостоятельная работа студента Способы презентации информации о правописании слов в разных словарях и справочниках.	6/10	Подготовка материалов к докладу, аналитико-синтетическая работа с информацией		
Раздел 5. Система упражнений по применению принципов орфографии в деловом письме	Лекции Принципы русской орфографии.	2/2	Ромашка Блума	ОК-4	Упражнения Контрольная работа
	Практические занятия Правописание гласных, проверяемых ударением в корне, в приставке, в суффиксах. Правописание гласных непроверяемых ударением в корне слова. Чередование гласных. Правописание О и Е после шипящих в корнях, суффиксах и окончаниях имен, наречий, глаголов, глагольных форм. Правописание гласных И, Ы, О и Е после Ц в корнях, суффиксах и окончаниях. Употребление Ъ и Ь. Правописание приставок ПРЕ и ПРИ. Гласные Ы и Ъ в корне слова после приставок. Правописание суффиксов и окончаний прилагательных. Спряжение глаголов. Правописание безударных личных окончаний глаголов и глаголов-исключений. Правописание гласных и согласных в суффиксах причастий. Нормативное употребление причастных и деепричастных оборотов. Правописание Н и НН в различных частях речи. Частицы НЕ и НИ.	6/2	Практическое занятие-«мозговой штурм» Коллоквиум-собеседование Дебаты в форме круглого стола	ПК-20 /1,2,3	
	Самостоятельная работа студента Правописание согласных. Правописание непроизносимых согласных. Двойные согласные в корне слова, на стыке морфем, в сложносокращенных словах, в иноязычных словах. Употребление прописных букв. Правописание безударных окончаний имен существительных. Правильное употребление форм имен существительных.	6/10	Подготовка материалов, аналитико-синтетическая работа с информацией		

	Нормативное употребление степеней сравнения прилагательных. Особенности склонения количественных и порядковых числительных, их правописание. Грамматические категории глагола: вид, залог, наклонение, время, лицо и число Правописание наречий				
Раздел 6. Система упражнений по применению принципов пунктуации в деловом письме	Лекции Принципы пунктуации	2/2	Ромашка Блума	ОК-4 ПК-20 /1,2,3	Упражнения Контрольная работа
	Практические занятия Знаки препинания в конце предложения: точка, восклицательный знак, вопросительный знак, многоточие. Тире в простом предложении. Знаки препинания в осложненном простом предложении. Обособление определений, обстоятельств, дополнений. Обособление уточняющих пояснительных и присоединительных оборотов. Пунктуационное оформление слов, грамматически не связанных с членами предложения. Вводные слова и предложения. Вставные конструкции. Обращения. Знаки препинания в сложном предложении. Случаи употребления тире, двоеточия, запятой и тире.	6/6	Деловая игра, дискуссия Практическое занятие - «мозговой штурм» Семинар - деловая игра		
	Самостоятельная работа студента Знаки препинания в конце предложения: точка, восклицательный знак, вопросительный знак, многоточие. Пунктуационное оформление прямой речи. Пунктуационное оформление цитат ССЦ.	6/10	Подготовка материалов		
Экзамен		36/27			
	Всего:	108/3 з.е.			

* В таблице уровень усвоения учебного материала обозначен цифрами:

1. – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
2. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях);
3. – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности; оценка и самооценка инновационной деятельности).

6. Образовательные технологии

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр Оч./оч.- заоч.	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			Очно	Очно- заочно
1/2	Л	Дискуссия, «мозговой штурм», проблемная лекция.	10	4
	ПР	Диспут, коллоквиум-собеседование, проблемный семинар, «мозговой штурм»,	15	8
Итого:			25	12

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Текущий контроль: оценивается работа студентов на практических занятиях (доклады, анализ научных фактов, современных публикаций, степень участия в мозговом штурме), выполнение творческих заданий. Одной из основных форм текущего контроля является опрос, проводимый по мере усвоения учебного материала.

Промежуточный контроль: экзамен

7.2. Организация контроля: (примеры)

•Входное тестирование - диктант

Разгоралась заря, становилось свежо, и мне пора было собираться в дорогу. Пройдя через густые камышовые заросли, пробравшись сквозь чащобу склонённого ивняка, я вышел на берег речонки и быстро отыскал свою плоскодонную лодку. Перед отплытием я проверил содержимое своего холщового мешочка. Всё было на месте: банка свиной тушёнки, копчёная и тушёная рыба, буханка чёрного хлеба, сгущённое молоко, моток крепкой бечёвки и немало других вещей, нужных в дороге.

Отъехав от берега, я отпустил вёсла, и лодку тихо понесло по течению. Через три часа за поворотом реки показались отчётливо видные на фоне свинцовых туч у горизонта золочёные купола церкви, но до города, по моим расчётам, было ещё не близко.

Пройдя несколько шагов по мощёной улице, я решил починить давно уже промокавшие сапоги, или чёботы. Сапожник был молодцеватым мужчиной цыганской наружности. Что-то необыкновенно привлекательное было в чётких движениях его мускулистых рук.

Утолив голод в ближайшем кафе, где к моим услугам оказались свекольный борщок, печёнка с тушёной картошкой и боржом, я отправился бродить по городу. Моё внимание привлекла дощатая эстрада, где развевались разноцветные флажки. Жонглёр уже закончил своё выступление и поклонился. Его сменила веснушчатая танцовщица с рыжеватой чёлкой и жёлтым шёлковым веером в руках. Оттанцевав какой-то танец,

напоминавший чечётку, она уступила место клоуну в звёздчатом трико. Но бедняга был лишён таланта и совсем не смешон со своими ужимками и прыжками.

Обойдя за полчаса чуть ли не весь городишко, я расположился на ночёвку на берегу реки, укрывшись старым непромокаемым плащом.

Вспоминаю с неизъяснимой радостью свои детские года в старинном помещицком доме в средней полосе России. (249слов)

•**Текущий контроль** - контрольная работа, собеседование, дебаты в форме круглого стола

Вопросы для текущего контроля

1. Правописание проверяемых и непроверяемых безударных гласных в корне.
2. Правописание чередующихся гласных в корне.
3. Правописание О и Е после шипящих и Ц в корне,
4. Правописание О и Е после шипящих и Ц в суффиксе.
5. Правописание О и Е после шипящих и Ц в окончании.
6. Правописание Ы и И после Ц в корне.
7. Правописание Ы и И после Ц в суффиксе.
8. Правописание Ы и И после Ц в окончании.
9. Правописание приставок (классические случаи).
10. Правописание приставки ПРЕ-/ПРИ-.
11. Правописание ИиЫ после приставок на согласный.
12. Правописание гласных в окончаниях глаголов 1 спряжения.
13. Правописание гласных в окончаниях глаголов 2 спряжения.
14. Правописание гласных в суффиксах глаголов –ова-/-ева-, -ыва-/-ива.
15. Правописание гласных в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных.
16. Правописание Н/НН в причастиях.
17. Правописание Н/НН в прилагательных.
18. Правописание Н/НН в наречиях.
19. Правописание сложных слов (существительные).
20. Правописание сложных слов (прилагательные).
21. Правописание слов с ПОЛ- и ПОЛУ- .
22. Слитное правописание НЕ с различными частями речи.
23. Раздельное правописание НЕ с различными частями речи.
24. Различение частиц НЕ и НИ.
25. Правописание частиц НЕ и НИ.
26. Что такое языковая норма.
27. Основные признаки языковой нормы.
28. Типы языковых норм.
29. Признаки, отличающие языковую норму от языкового варианта.
30. Факторы, влияющие на изменение языковой нормы.
31. Тире в простом предложении.
32. Однородные члены предложения. Однородные определения и дополнения.
33. Обобщающие слова при однородных членах
34. Обособленные члены предложения. Обособленные определения.
35. Обособленные члены предложения. Обособленные дополнения.

36. Обособленные члены предложения. Обособленные обстоятельства.
37. Обороты с союзом КАК.
38. Вводные конструкции.
39. Знаки препинания в сложносочинённых предложениях.
40. Знаки препинания в сложноподчинённых предложениях
41. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.
42. Сложное синтаксическое целое.

Примерные задания для текущего контроля

1. Вставьте вместо точек нужные гласные:

изг...ловье, спл...чение, г...потеза, пл...вцы, сл...жение, прокл...нать, заст...лить, прог...реть, п...триотизм, ябл...ко, силу...т, м...тель, откл...нение, ур...вень, просл...влять, сост...зание, ср...щение, р...внодушный, сн...мать фильм, ум...лять о помощи, непр...миримый враг, проз...рливый, к...нонада, меж...нститутский, без...нтересный, роз...ски, нож...м, молодож...ны, ч...порный, поч...тный, вооруж...н, кош...лка, бельч...нок, куниц...н, в погон..., в гаван..., на студи..., в тетрадк..., постро...шь, припряч...шь, пролож...шь, поддерж...шь, пр...-тронуться, пр...бывание за границей, пр...обретение, пр...любопытный, вода не пр...бывает.

2. Вставьте вместо точек нужные согласные или оставьте пропуск:

беспреце...дентный, двухмес...ный, упраз...ненный, ненавис...ный, юрис...консульт, бе...хребетный, во...браняется, и...черпать, ра...жать, ...боку, про...ба, коври...ка, ве...ти за руку, кристал...ический, криста...льный, рас...троиться, тер...итория, фин...ский, програм...а, белорус..., бар...икада, фур...ор.

3. Вставьте вместо точек Ъ или Ы, где необходимо:

восем...сот, ноч...ной, под...езд, без...ядерный, прем...ер, помоч..., увелич...те, ад...ютант, отказат...ся, 25 тысяч... .

4. Раскройте скобки:

(не) громкий смех, вовсе (не) громкий смех, (не) смотря на удачу, (не) должен гово-рять, совсем (не) близкий путь, (не) годовать, (ни) кем (не) исследованная область; (не) ин-тересный, скучный фильм; (не) заботясь.

5. Раскройте скобки:

(пол) лимона, (светло) кожей, (ярко) красный, (выставка) продажа, (мало) грамот-ный, (из) под ели, будто (бы) видел, (в) следствие болезни, (как)нибудь, (тот) час, (давным) давно, иметь (в) виду, он (так) же удивился.

6. Вставьте Н или НН:

соля...ая кислота, стекла...ый, разбавле...ый, соломе...ый, кваше...ый, жел...ый, предвое...ый, краше...ый пол.

7. Поставьте знаки препинания, где необходимо:

- 1) Туча нависшая над высокими вершинами тополей уже сыпала снегом.

- 2) Весной я почувствовал никогда не испытанное мною волнение.
- 3) Память этот бич несчастных оживляет даже камни прошлого.
- 4) Двое людей мечтали покачиваясь в лодке.
- 5) Посреди леса на расчищенной и разработанной поляне возвышалась одинокая усадьба.
- 6) Поздно вечером на берегу реки и произошла наша встреча.
- 7) Зеленый луг как чудесный сад пахуч и свеж в часы рассвета.
- 8) Как истинный художник Пушкин не нуждался в выборе поэтических предметов для своих произведений.
- 9) Благословляю вас леса, сады и рощи.
- 10) Итак она звалась Татьяной.
- 11) Эти птицы сидели отдельно и казалось наблюдали за общим порядком.
- 12) Радостно молодо было и на небе и на земле и в сердце человека.
- 13) По периметру усадьбы росли не только деревья, но и кустарники.
- 14) И утесы, и море, и горы, и берег всё это приняло серую окраску.
- 15) Всё волновало нежный ум цветущий луг луны блистанье, в часовне ветхой бури шум.
- 16) Птицы кричали ссорились и под скалой слышался неумолкаемый шум.
- 17) Дело не в том чтобы много знать а в том чтобы знать самое важное.
- 18) Художник - зеркало своей среды в нем отражается его общество, нация и время.
- 19) Искренность в отношениях, правда в общении вот дружба!
- 20) Разумно жить минутой дорожить.
- 21) Мой сын родной прильни к земле скорей!
- 22) Утром на полях одуванчик похож на живое золото.
- 23) Где-то близко за последним холмом слышатся гулкие всплески волн.
- 24) Резкое охлаждение организма может быть губительным для здоровья.

8. *Вставьте пропущенные буквы, расставьте недостающие знаки препинания:*

(Не) сколько лет назад _ в Тбилиси _ сост...ялся международный симпозиум ЮНЕСКО “Прогн...зирование и потребности человека _ тенденции_ методы _ рекоменда-ции”. На эту встречу собрались видные уче...ые и специалисты из разных стран _ для обсуждения проблем прогн...зирования (научно) технического развития. Учас...ники симпозиума подготовили проект _ в котором представлена будущая картина мира при услови.. сохр...нения совреме...ых _ (социально) экономических тенденций.

9. *Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы и знаки препинания, раскройте скобки. Объясните написание вставленных букв и постановку знаков препинания.*

(1)На другой²...(же) день пр¹...ступила она к исполнению своего плана. (2)С помощью Насти она скроила себе рубашку и сар³...фан¹¹_ засадила за шитье всю девичью¹³_ и к вечеру все было готово. (3)Лиза пр¹...мерила обно⁴...ку и пр¹...зналась перед зеркалом¹⁴_ что никогда еще так мила самой себе (не)⁵...казалась (4)Она повторила свою роль¹⁵_ (на)⁶...ходу низко кланяясь¹⁵_ смеялась¹⁵_ закрываясь рукавом¹⁵_ и заслужила полное одобрение Насти. (5)Одно затрудняло ее¹⁶_ она пробовала пройти по двору босая¹³_ но дерн колотл ее нежные ноги¹³_ а песок и камушки показались ей (не)⁷...стерпимыми. (6)Настя и тут ей помогла¹⁶_ она сняла мерку с Лизиной ноги¹¹_ сбегала к Трофиму_ пастуху¹²_ и заказала ему пару лаптей по той мерке.

(7)Лиза проснулась_ (н...)⁸...свет¹⁷_ (н...)⁸...заря. (8)Она тихонько нарядилась крестьянкой¹¹_ ш⁹...потом дала Насте свои наставления к¹⁰...сательно мисс Жаксон¹¹_ вышла на заднее крыльцо¹²_ и через огород побежала в поле.

(А.С.Пушкин. Барышня-крестьянка)

Лингвистический анализ текста (пример)

Орфограммы

- 1) В словах приступила, примерила и призналась в приставке пишется И – доведение действия до логического конца.
- 2) Местоимение и частица пишутся раздельно.
- 3) В слове сарафан пишется в корне непроверяемая буква А.
- 4) В слове обновку в корне пишется буква В, проверочное слово – новый.
- 5) Не с глаголом пишется раздельно.
- 6) Наречное сочетание НА ХОДУ пишется раздельно.
- 7) Не с отглагольным прилагательным, образованным от глагола совершенного вида, пишется слитно.
- 8) Повторяющийся союз НИ...НИ пишется раздельно.
- 9) В корне слова шепотом после шипящей пишется Ё.
- 10) В корне слова касательно пишется чередующаяся буква А (перед суффиксом –а-).

Пунктограммы

- 11) Между однородными членами ставится запятая.
- 12) Между однородными членами перед одиночным союзом И запятая не ставится.
- 13) Между частями сложносочиненного предложения ставится запятая.
- 14) Между частями сложноподчиненного предложения ставится запятая.
- 15) Обособленные обстоятельства, выраженные деепричастными оборотами, обособляются на письме запятыми.
- 16) Между частями бессоюзного сложного предложения ставится двоеточие, если вторая часть поясняет первую.
- 17) Между частями устойчивого (фразеологического) оборота запятая не ставится.

10. Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы, раскройте скобки.

За сутки человек пропускает через (свой) легкие около 13 тысяч_ литров воздуха. Человеческое сер_це (в) течени_ жизни перекач_вает около 200 тысяч_ тон_ крови. Ск_лет человека состоит из 216-218 костей.

В США отмечен случай вып_дения градины д_аметром 12 сант_метров и весом 700 грам_, во Франции – вел_чиной с человеч_скую ладонь и весом 1200 грам_. В тропических странах (кучево) дождевые облака имеют очень большую верт_кальную мощ_ность и градины, сталкиваясь, см_рзаются, образуя гигантские ком_я весом белее килограм_а. Такие случаи отмечались, в час_ност_, в Инди_ и Кита_.

Что (то) делаю, н_чего (н_) вижу в природе, (н_) (за) чем (не) слежу. Но чу_ствую, что кто (то) ходит со мной жела_ый, и как о нем подумаешь – так хорошо становит_ся. А бывает, что (то) (не) кле_тся, плохо выходит, и в то (же) время чу_ству_шь что (то) хорошее. Вспомн_ш_ о хорошем и поймещ_: это в_сна.

Виктор попросил соседа вынести (свой, его) коньки. Мы с мамой заняли (свой, наш) место в зрительном зале. Из письма матери ясно, что она очень тоскует по (нам, нас). Разговаривать им больше (не, ни) (о) чем, да и (не, ни) (к) чему. Документ должен быть

подписан (не, ни) кем иным, как самим заявителем. Этот провал – угасший кратер, и (не, ни) что иное. Соб_их сторон гремели не менее (двух) тысяч_ орудий.

Давным (давно), тысяч_ лет тому назад, жил да был вместе со мной на (А, а)рбате, в гости_ице «Северный пол_с», некий (н_) слышный, (н_) заметный, скромнейший в мире Иван Иванович_, человек уже старен_кий.

7.3. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

Примерная тематика рефератов

1. Русский язык в современном мире.
2. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Основные орфографические реформы в становлении и развитии русского языка.
4. Особенности структуры и содержания «Правил русской орфографии и пунктуации» 1956.
5. Общая характеристика проекта «Свода правил русского правописания...» 2000 г.
6. Способы презентации информации о правописании слов в разных словарях и справочниках.
7. Языковой облик газеты / журнала (по выбору студента).

7.4. Курсовая работа (не предусмотрена)

7.5. Вопросы экзамену

1. Предмет и содержание дисциплины «Практикум по русскому языку».
2. Правописание проверяемых и непроверяемых безударных гласных в корне.
3. Правописание чередующихся гласных в корне.
4. Правописание О и Е после шипящих и Ц в корне,
5. Правописание О и Е после шипящих и Ц в суффиксе.
6. Правописание О и Е после шипящих и Ц в окончании.
7. Правописание Ы и И после Ц в корне.
8. Правописание Ы и И после Ц в суффиксе.
9. Правописание Ы и И после Ц в окончании.
10. Правописание приставок (классические случаи).
11. Правописание приставки ПРЕ-/ПРИ-.
12. Правописание И и Ы после приставок на согласный.
13. Правописание гласных в окончаниях глаголов 1 спряжения.
14. Правописание гласных в окончаниях глаголов 2 спряжения.
15. Правописание гласных в суффиксах глаголов –ова-/-ева-, -ыва-/-ива.
16. Правописание гласных в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных.
17. Правописание Н/НН в причастиях.
18. Правописание Н/НН в прилагательных.
19. Правописание Н/НН в наречиях.
20. Правописание сложных слов (существительные).
21. Правописание сложных слов (прилагательные).
22. Правописание слов с ПОЛ- и ПОЛУ- .
23. Слитное правописание НЕ с различными частями речи.
24. Раздельное правописание НЕ с различными частями речи.

25. Различение частиц НЕ и НИ.
26. Правописание частиц НЕ и НИ. Тире в простом предложении.
27. Однородные члены предложения. Однородные определения и дополнения.
28. Обобщающие слова при однородных членах
29. Обособленные члены предложения. Обособленные определения.
30. Обособленные члены предложения. Обособленные дополнения.
31. Обособленные члены предложения. Обособленные обстоятельства.
32. Обороты с союзом КАК.
33. Вводные конструкции.
34. Знаки препинания в сложносочинённых предложениях.
35. Знаки препинания в сложноподчинённых предложениях
36. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.
37. Сложное синтаксическое целое.

7.6. Критерии оценки

Оценка на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, взятые как из источников, так и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 - 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 - 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

8. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz

		<p>8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2400W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2400W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория №306	<p>12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W</p>

8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
10	Аудитории № 309, 310, 311, 410, 411	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.

9. Особенности обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью

- Использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой.
- Обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием).
- Использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом или речью) - например, тестовых бланков.
- Обеспечение студентов аудиозаписями лекционного материала
- Использование различных наглядных материалов на занятиях
- Проведение групповых и индивидуальных дополнительных занятий
- Использование устной формы ответа при проведении контрольных, лабораторных и практических работ
- Использование мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски
- Использование метода единого книжного разворота (ЕКР), метода ПТП, метода графического диктанта (МГД), метода перфорированного диктанта (МПД), метод «Кластер», метод «Эвристика», метод «Импровизация» и др.

9.1.Дополнительные материалы по обучению лиц с ОВЗ и инвалидностью

- Использование аудиозаписей лекционного материала (для слабовидящих студентов).
- Использование аудиоматериалов и аудиокниг по соответствующей тематике.
- Использование видеолекций познавательного характера.
- Выполнение домашних заданий в электронном виде; использование электронных презентаций как формы отчётности об освоении той или иной темы.

- Использование студентами звукозаписывающих средств (диктофоны) для записи лекционного материала. Студенты с большой потерей зрения/серьезными нарушениями моторики могут выполнять задания в аудиоформе.
- Фиксация лекционного материала в электронном виде. Подобные файлы, оформленные соответствующим образом, могут быть использованы как форма отчётной работы по пройденному материалу.
- Использование интерактивной доски, что позволяет:
 - a) контролировать выполнение студентом домашнего задания, выполненного в электронном виде;
 - b) при обучении чтению – увеличить размер текста (для слабовидящих студентов).
 - c) при обучении произношению – скорректировать произношение букв/буквенных сочетаний.
 - d) для студентов с поражением речевого аппарата – воспроизвести произношение путём написания транскрипции.
- Использование учебно-методических презентаций, схем и таблиц с целью сокращения подлежащего записи материала.
- При объяснении грамматического материала следует:
 - a) придерживаться строгой алгоритмизации изложения и объяснения нового материала;
 - b) обязательно контролировать усвоение текущего материала на последующем занятии.
- Приём зачёта в электронном виде. Для слабовидящих студентов/студентов с серьезными нарушениями моторики возможно выполнение соответствующего задания в аудиоформе.
- Обязательное закрепление теоретического материала практикой (выполнение домашнего задания, опрос по материалам лекции).
- Как можно более широкое использование межпредметных связей (соответствующие примеры и аналогии в русском, немецком, английском, латинском, турецком и др. изучаемых студентами языках).
- Составление индивидуальных графиков занятий для лиц, не имеющих возможности регулярно посещать аудиторные занятия. Каждый раздел такого графика должен обязательно включать, помимо теоретической, и практическую часть для самостоятельного выполнения.
- Выполнение домашнего задания под непосредственным руководством преподавателя (семинар-консультация).
- Индивидуальный контроль выполнения домашнего задания (проверка его выполнения – для студентов, обучающихся по индивидуальной программе/слабовидящих и слабослышащих/с поражением речевого аппарата).
- Максимально широкое использование интернет-ресурсов, а также электронных версий учебников и словарей.
- В условиях инклюзивного образования – единство общих требований результативности ко всем обучающимся, невзирая на ОВЗ. Это позволяет каждому члену группы чувствовать себя равноправным участником учебного процесса.
- Создание благоприятной психологической атмосферы, всемерное поощрение даже небольших успехов в освоении материала.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Основная литература

1 Культура русской речи : учебник / под ред.: Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. — Москва : Норма ; ИНФРА-М, 2015. — 560 с. - ISBN 978-5-91768-547-2 (Норма) ; ISBN 978-5-16-006641-7 (ИНФРА-М). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/478899>

2 Гойхман, О. Я. Русский язык и культура речи: Учебник / Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/556774>

10.2 Дополнительная литература

1. Назметдинова И.С., Скуднякова Е.В. Стилистика и культура речи русского языка. Учебно-методическое пособие (*адаптировано для обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата*). М.: МГГЭУ, 2016. 96 с.

2. Сурикова, Т. И. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Сурикова Т.И. - 2-е изд., перераб. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 554 с.ISBN 978-5-16-104951-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/556663>

3. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения: Монография/Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева, 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 169 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-369-01461-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/519225>

4. Волков, А. А. Курс русской риторики: Учебное пособие / А.А.Волков - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-00091-104-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/515095>

Лингвистические и энциклопедические словари, справочники

1. Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов современного русского языка. – М., 1994.
2. Большой толковый словарь русского языка/ Сост. и гл. ред. С.А. Кузнецов. – СПб., 2000.
3. Большой энциклопедический словарь. – М.; СПб., 2004.
4. Введенская Л.А. Словарь ударений для дикторов радио и телевидения. – М., 2003.
5. Введенская Л.А., Колесников Н.П. Современный орфографический словарь русского языка. – 4-е изд., доп. – М., 2004.
6. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность речи: Стилистический словарь вариантов. - М., 2001.
7. Еськова Н.А. Краткий словарь трудностей русского языка: Грамматические формы.

Ударение. – 3-е изд., стереотип. – М., 2000.

8. Ефремова Т.Ф. Современный словарь русского языка: Три в одном: Орфографический. Словообразовательный. Морфемный. Словари русского языка: ок. 20 000 слов: ок. 1200 словообразовательных единиц / Т.Ф. Ефремова. – М., 2010.

9. Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. – 5-е изд., стереотип. – М., 2000.

10. Захаренко Е.Н., Комарова Л.Н., Нечаева И.В. Новый словарь иностранных слов: 25 000 слов и словосочетаний. – 2-е изд., стер. – М., 2006.

11. Иванова Т.Ф., Черкасова Т.А. Русская речь в эфире: Комплексный справочник. - М., 2000.

12. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М., 2005.

13. Мокиенко В.М., Никитина Т.Г. Большой словарь русского жаргона. – СПб., 2000.

14. Русский орфографический словарь: около 180 000 слов / Рос.акад-ия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова / О.Е. Иванова, В.В. Лопатин (отв. ред.), И.В. Нечаева, Л.К. Чельцова. - 2-е изд, испр. и доп. – М., 2005.

15. Русский язык. Энциклопедия / Под ред. Ю.Н. Караулова. – М., 2003.

16. Скворцов Л. И. Культура русской речи: Словарь-справочник. - М., 1995.

17. Словарь синонимов русского языка: В 2 т. / ИЛИ РАН; Под ред. А.П. Евгеньевой. – М., 2003.

18. Словарь трудностей русского произношения. - М., 1997.

19. Словарь ударений русского языка / Под ред. М.А. Штудинера. - М., 2000.

20. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н. Кожинной. – М., 2003.

21. Тихонов А.Н. Словообразовательный словарь русского языка: В 2 т. Более 145 000 слов / А.Н. Тихонов. – 3-е изд., испр. и доп. – М., 2003.

22. Языкознание. Большой энциклопедический словарь / Гл. ред. В.Н. Ярцева. – 2-е изд. – М., 1998.

10.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины для организации самостоятельной работы студентов

программное обеспечение:

Microsoft Office Standard 2010

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Электронно-библиотечная система Znanium.com <https://new.znanium.com/>

Электронно-библиотечная система Юрайт <https://biblio-online.ru/>

Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

База данных научной электронной библиотеки eLIBRARY

<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?>

Библиографическая база данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Электронная база данных открытого доступа OMICS International

<https://www.omicsonline.org/>

База данных Google Академия <https://scholar.google.com/>

Интернет-ресурсы

www.cie.ru (Центр международного образования Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова)

www.familii.ru (Информационно-исследовательский центр «История фамилии»)
www.feb-web.ru (Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор»)
www.gramota.ru (Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ)
www.grammar.ru (Культура письменной речи)
www.krugosvet.ru (Энциклопедия «Кругосвет»)
www.philology.ru (Русский филологический портал)
www.ruthenia.ru («Рутения»)
www.slovari.yandex.ru (Яндекс. Словари)
www.slovari21.ru (Культурно-просветительская программа «СЛОВАРИ XXI века»)
www.studirum.ruscorpora.ru (Портал «Национальный корпус русского языка и преподавание»)
www.svetozar.ru (Открытая международная олимпиада по русскому языку «Светозар»)
<https://biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система Юрайт
<https://new.znaniy.com/> Электронно-библиотечная система Znaniy.com