



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и методическому сопровождению
самостоятельной работы студентов**

при изучении учебной дисциплины

ОУД.01 Русский язык

для специальности

среднего профессионального образования:

40.02.02 – Правоохранительная деятельность

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1.1. Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы обучающихся СПО разработаны согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности; Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464).

2. ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.

2.1. Учебной дисциплиной ОУД.01 Русский язык предусмотрен следующий объем самостоятельной работы обучающихся:

Вид самостоятельной работы студентов	Объем часов (очно)
Внеаудиторная самостоятельная работа	39

2.2. Формы самостоятельной работы студентов по учебным темам:

Тема	Формы самостоятельной работы для очной формы обучения	Виды заданий
Тема 1.1. Введение. (2ч)	Написание эссе, работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, подготовка устного выступления.	Подготовка эссе на тему: 1. Почему необходимо изучать русский язык? Ответы на вопросы: 1. Имена каких ученых-лингвистов вам известны? Какие проблемы языкознания их интересовали? Подготовьте сообщение об одном из них.
Тема 2.1 Язык и речь. (0ч)	-	
Тема 2.2. Функциональные стили русского языка. (1ч)	Работа с лекционным материалом	Запоминание основных теоретических понятий: функциональные стили современного русского языка.
Тема 2.3. Официально-	Создание текстов разных жанров	Создание автобиографии, резюме, заявления.

деловой стиль (2ч)		
Тема 2.4. Научный стиль (1ч)	Письменная работа.	Написание аннотации научной статьи.
Тема 3.1. Фонетические единицы. (1ч)	Работа со словарем	Расстановка ударения в словах в соответствии с современными орфоэпическими нормами.
Тема 3.2. Орфоэпические нормы. (1ч)	Работа со словарем	Расстановка ударения в словах в соответствии с современными орфоэпическими нормами.
Тема 3.3. Орфографический практикум (0ч)	-	
Тема 4.1. Слово и его значение (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Упражнения: Власенков А.И. Русский язык. – С. 53, Упр. 56, 57.
Тема 4.2. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы. (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. – С. 51, Упр. 52.
Тема 4.3. Заимствованные слова и их употребление. (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С. 62, Упр. 67.
Тема 4.4. Фразеология как раздел лексикологии. Происхождение фразеологизмов. Контрольная работа по теме «Лексика». (1ч)	Письменная творческая работа.	Создать художественный текст, построенный на фразеологизмах.
Тема 5.1. Понятие морфемы. (1ч)	Письменная творческая работа.	Творческий диктант на одно из изученных правил орфографии (по выбору).
Тема 5.2. Способы словообразования. (1ч)	Анализ лингвистического материала.	Сделать словообразовательный анализ предложенных слов: <i>учительница, пришкольный, неумный, приехавший.</i>
Тема 5.3. Орфографический практикум (0ч)	-	Тестирование
Тема 6.1. Части речи в русском языке (1ч)	Анализ лингвистического материала.	Сделать морфологический разбор слов разных частей речи.
Тема 6.2. Имя существительное	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С. 76, Упр. 89, с. 75, Упр. 88; конспектирование.

Имя прилагательное (2ч)		
Тема 6.3. Имя числительное (2ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Греков В.Ф. Русский язык. Упр. 260, 261, редактирование текста (исправление грамматических ошибок, связанных с неверным склонением числительных), конспектирование.
Тема 6.4. Местоимение (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С. 81, Упр. 110, Конспектирование.
Тема 6.5. Глагол как часть речи. (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С 79, Упр. 102, Конспектирование.
Тема 6.6. Причастие как часть речи. (2ч)	Заполнение рабочей тетради.	Составление сравнительной таблицы: Причастие, прилагательное, глагол; конспектирование.
Тема 6.7. Деепричастие как часть речи. (0ч)	-	
Тема 6.8. Наречие как часть речи. (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Греков В.Ф. Русский язык. Упр. 350, 351, Конспектирование.
Тема 6.9. Служебные части речи. Междометия и звукоподражания. (2ч)	Заполнение рабочей тетради.	Составление таблицы «Части речи в русском языке», Конспектирование.
Тема 6.10. Контрольная работа «Части речи в русском языке» (0ч)	-	
Тема 7.1. Словосочетание. Простое предложение. (1/3ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С 86, Упр. 119, Конспектирование.
Тема 7.2. Виды предложений по структуре. (0ч)	-	
Тема 7.3. Предложения с однородными членами. (1ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С 87, Упр. 120, Конспектирование.
Тема 7.4. Предложения с обособленными и	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Греков В.Ф. Русский язык. Упр. 436, Конспектирование

уточняющими членами предложения. (2ч)		
Тема 7.5. Вводные слова, обращения и междометия. (2ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Упр. 447, 448, редактирование текста с пунктуационными ошибками, Конспектирование.
Тема 7.6. Сложное предложение. (2ч)	Выполнение упражнений из учебника (анализ языкового материала)	Власенков А.И. Русский язык. С 90, Упр. 123, 126, Конспектирование.
Тема 7.7. Итоговая контрольная работа (5ч)	Подготовка к промежуточной аттестации.	Повторение и систематизация изученного материала.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

3.1. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

3.2. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

3.3. Результаты самостоятельной работы

Оценки за выполнение заданий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	Критерии оценки результата
---	----------------------------

балл (оценка)	вербальный аналог	
5	отлично	Представленные работы высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, выполнены все предусмотренные программой обучения практические задания.
4	хорошо	Уровень выполнения работы отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
3	удовлетворительно	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения практических заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
2	не удовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения практических заданий не выполнено.

3.4. Формы контроля самостоятельной работы студентов и критерии оценки результатов:

Формы контроля самостоятельной работы студентов, используемые на занятиях	Критерии оценки результатов
1.Проверка выполнения самостоятельной работы	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения студентами учебного материала; -умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; -сформированность общеучебных умений; -оформление материала в соответствии с требованиями; -обоснованность и четкость изложения ответа; -умение сформировать свою позицию,

	оценку и аргументировать ее.
2. Проведение письменного опроса	- уровень освоения студентами учебного материала; - умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; - сформированность общеучебных умений; - оформление материала в соответствии с требованиями; - обоснованность и четкость изложения ответа; - умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
3. Проведение устного опроса	- уровень освоения студентами учебного материала; - сформированность общеучебных умений; - обоснованность и четкость изложения ответа; - умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1	Власенков А.И. Русский язык и литература. Русский язык. 10-11 классы: базовый уровень. – М.: Просвещение, 2016. – 287 с. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507425
II	Дополнительные источники
1	Греков В.Ф. Русский язык. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций / В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. – М.: Просвещение, 2013.
2	Введенская Л.А. Учебный словарь омонимов русского языка. – Ростов н/Д, 2010. – 256 с.
3	Горбачевич К.С. Современный орфоэпический словарь русского языка. – М., 2010. – 476 с.
4	Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка. – М., 2010. – 736 с.
5	Орфографический словарь русского языка. – СПб, 2010.
6	Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник- практикум. – М., 2009. – 752 с.
7	Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. Русский язык. 10-11 классы: Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: ООО ТИД «Русское слово», 2008. – 432 с.
8	Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка. – М., 2008. – 564 с.
IV	Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
1.	http://www.iprbookshop.ru – электронная библиотечная система.

2.	az.lib.ru – электронная библиотека художественной литературы
3.	www.biblio-online.ru – электронная библиотека Юрайт
4.	www.ruscorpora.ru - национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме.
5.	http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050 - Словари.ру.

5. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ/РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ.

1. Форма самостоятельной работы/Вид задания: конспектирование текста.

Цель – научиться перерабатывать основную информацию с целью ее обобщения и сокращения.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Задания по составлению конспекта, как вида внеаудиторной самостоятельной работы, вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости или планируется в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Рекомендации по оформлению работы/задания:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
3. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
4. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Критерии оценки работы студента:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов для выполнения работы/задания:

1. Штернберг Л.Ф. Скоростное конспектирование. – М., 2011 // Режим доступа: <http://ideafix.name/wp-content/uploads/stuff/book86.pdf>

2.Форма самостоятельной работы/Вид задания: эссе.

Цель – совершенствовать навыки создания связного письменного текста.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

Методическиерекомендации к написанию эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее мысли автора по тому или иному вопросу. Особенно популярным написание эссе стало в последние годы, так как его написание не требует много времени; наиболее емко выражает мысли автора; позволяет сделать выводы и понять позицию автора; развивает критическое мышление. Цель написания эссе: выражение собственных мыслей в свободной форме и овладение навыками грамотного литературного письма.

Эссе обычно состоит из трех разделов: вступление, в котором автор обосновывает выбранную тему, основная часть, в которой сочетаются тезисы и аргументы, и заключение, позволяющее сделать определенные выводы.

Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок. Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Нельзя перегружать эссе деталями и подробностями.

Рекомендации по оформлению работы/задания:

1. Работа должна быть написана чисто, четким, понятным подчерком, без исправлений и помарок.
2. Желательно подобрать эпиграф, соответствующей теме. Эпиграф пишется без кавычек, с середины страницы вправо. Под эпиграфом указываются инициалы и фамилия автора слов (без скобок).
3. Каждая новая мысль пишется с нового абзаца.
4. Цитаты в сочинении берутся в кавычки, если оформлены прямой речью, т.е. с указанием автора с соответствующим глаголом (сказал, отметил, утверждает, говорит...).
5. Рекомендуемый объем эссе: 200 слов.

Критерии оценки работы студента:

1. Соответствие эссе теме.
2. Полнота раскрытия темы.
3. Правильность фактического материала.
4. Содержательность и лаконичность, глубина раскрытия темы.
5. Доказательность высказанной мысли, аргументированность выдвинутого положения.
6. План и логичность, последовательность изложения.
7. Самостоятельность мышления.
8. Оригинальность, стилевое единство и выразительность повествования.
9. Смысловая точность эпиграфов и цитат.
10. Правильное словоупотребление, грамматико-стилистическая грамотность, соблюдение норм литературного языка.

Отметка	Содержание и речь	Грамотность
«5»	1.Содержание работы полностью соответствует теме. 2.Фактические ошибки отсутствуют. 3.Содержание излагается последовательно. 4.Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. 5.Достигнуты стилевое единство и	Допускаются: 1 орфографическая, или 1 пунктуационная, или 1 грамматическая ошибки

	<p>выразительность текста.</p> <p>В целом в работе допускается 1 недочет в содержании 1-2 речевых недочета.</p>	
«4»	<p>1.Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы).</p> <p>2.Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности.</p> <p>3.Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей.</p> <p>4.Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен.</p> <p>5.Стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью.</p> <p>В целом в работе допускается не более 2 недочетов в содержании и не более 3-4 речевых недочетов.</p>	<p>Допускаются:</p> <p>2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки</p>
«3»	<p>1.В работе допущены существенные отклонения</p> <p>2.Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности.</p> <p>3.Допущены отдельные нарушения последовательности изложения</p> <p>4.Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление.</p> <p>5.Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.</p> <p>В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов.</p>	<p>Допускаются:</p> <p>4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографических и 5 пунктуационных, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических.</p>
«2»	<p>Работа не соответствует теме.</p> <p>Допущено много фактических неточностей. Нарушена последовательность мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану.</p> <p>Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными</p>	<p>Допускаются:</p> <p>7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных, или 5 орфографических и 9 пунктуационных, или 9 пунктуационных, или 8</p>

<p>предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления. Нарушено стилевое единство текста. В целом в работе допущено 6 недочетов и до 7 речевых недочетов.</p>	<p>орфографических и 5 пунктуационных, а также 7 грамматических ошибок.</p>
--	---

3.Форма самостоятельной работы/Вид задания:устное выступление (сообщение).

Цель – научиться перерабатывать основную информацию с целью ее обобщения и сокращения, строить связный устный текст, выступать перед аудиторией.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

ПАМЯТКА ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ

Сообщение– это небольшое устное выступление на заданную тему. Главное **всообщениях**, – суметь передать свои знания, донести до слушателей определённую информацию так, чтобы они её усвоили. При подготовке сообщения используется несколько источников (книг, журналов ...). При подготовке сообщения можно воспользоваться одним.

КАК ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ:

1.Продумайте тему сообщения и составьте план (о чем хотите рассказать одноклассникам), полностью оформлять сообщение не обязательно.

Как выступить с сообщением?

1. Сообщение нужно рассказывать, а не читать.
2. Перед началом назвать тему сообщения.
 - а) *Тема моего сообщения -*
 - б) *Я хочу вам рассказать о.....*
3. Лучше сказать 5-6 фраз, чем читать 12 предложений.
4. Чтобы сообщение получилось, дома надо потренироваться, выступая перед родителями.
5. После выступления одноклассники задают вопросы.

Критерии оценки:

«**Отлично**». Выступление отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«**Хорошо**». Выступление отличается последовательностью, логикой изложения, но тема раскрыта неполно.

«Удовлетворительно». Выступающий раскрывает тему, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

4.Форма самостоятельной работы/Вид задания:создание официально-делового текста (автобиография, резюме, заявление).

Цель – научиться создавать официально-деловые тексты.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

Принципы и последовательность составления автобиографии и образец ее написания

Автобиография - это личное письменное изложение основных этапов жизни, написанное в определённой последовательности.

Автобиография пишется в произвольной форме от руки, на пишущей машинке или набирается на компьютере.

Размер автобиографии - одна-две страницы печатного текста. Если Вы пишете от руки или на машинке, сразу сделайте несколько копий, чтобы потом не делать отдельно для органа опеки и суда.

Последовательность написания:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Национальность (при желании). Бывает полезно указать, если есть желание усыновить ребёнка своей национальности, и получить по этому признаку приоритет (согласно п.1, ст. 123 СК).
3. Дата и место рождения.
4. Место жительства в настоящее время. Можно указать и предыдущие места жительства.
5. Образование: какие учебные заведения*, где и когда окончены.
6. Место работы в настоящее время, занимаемая должность. Если какое-либо предыдущее место работы было связано с деятельностью характеризующей вас положительно, иногда имеет смысл это указать.
7. Семейное положение. Требуется указать сведения о жене (муже), детях и других ближайших родственниках (родителях, братьях и сестрах), их фамилию, имя, отчество, год рождения. Адрес места проживания указывается для тех, кто проживает отдельно. Если есть приемные дети.
8. Если автор менял фамилию, например, по причине замужества и др., то указывается предыдущая фамилия и дата ее изменения.
9. Дополнительные сведения. Дополнительное образование, опыт общения с детьми, особые интересы.
10. Подпись и дата написания. Дата ставится слева, подпись справа под текстом автобиографии.

Образец автобиографии

Я, Наталья Сергеевна Епифанова родилась в г. Павловске 5 января 1968 года.

Проживаю в г. Москве, ул. Берсеневская наб.12, кв. 43.

В 1985 окончила среднюю школу №4 г. Павловска и поступила в Городское техническое училище №1 по специальности "Монтажник радиоэлектронной аппаратуры". В 1988 г. закончила училище с красным дипломом.

В июле 1988 поступила в Московское Высшее Техническое Училище (МВТУ) им. Баумана (ныне Московский Государственный Университет им. Баумана) по специальности Проектирование и технология радиоэлектронных средств (200800).

С октября 1993 по сентябрь 1994 год находилась в академическом отпуске в связи с рождением ребёнка. В апреле 1995 году закончила Университет.

С мая 1995 по декабрь 1996 год находилась в отпуске по уходу за ребёнком.

В январе 1997 года поступила на работу во Второй московский часовой завод на должность инженера-проектировщика третьей категории отдела проектирования электромеханических часов.

В настоящее время работаю там же на должности заместителя начальника отдела.

Замужем за Епифановым Дмитрием Леонидовичем 1965 года рождения с марта 1992 года. Девичья фамилия - Фунтикова, сменила фамилию 17.04.1992 в связи со вступлением в брак. До этого фамилию не меняла и в других браках не состояла. В браке имею сына Епифанова Андрея Дмитриевича 19.10.1993 года рождения. Проживаю вместе с мужем и ребёнком в квартире мужа по адресу: Москва ул. Бакунинская д. 5, кв. 38. С нами проживает **отчим** мужа - Воронцов Николай Ильич 1934 г.р.

Другие родственники:

- Родители мужа: Мать мужа - Епифанова Маргарита Евгеньевна 1934 года рождения умерла в 2001 году. **Отец** Епифанов Леонид Иванович 1933 года рождения погиб в 1967 году во время службы в воздушно десантных войсках.
- Мои родители: мать - Фунтикова Елена Анатольевна 1949 г. р.; отец - Фунтиков Сергей Николаевич 1947 г.р. Оба проживают в г. Павловске по адресу: г. Павловск, ул. Стахановского прорыва 3, кв. 6.
- Брат Фунтиков Антон Сергеевич 1972 г.р. мичман военно-морского флота РФ, служит на северном флоте в г. Мурманск, ВЧ № 7312.

В августе 2000 года я окончила курсы сестер милосердия "Берегиня" при Красном кресте.

Веду занятия в Клубе второго часового завода, руковожу творческой студией художественного шитья для детей. Являюсь членом попечительского совета Фонда народных художественных промыслов РФ, с членами Фонда регулярно ездим в детские дома для обучения девочек художественному шитью и организации мастерских.

5 января 2004 г.

_____ Н. С. Епифанова

Как составить резюме (памятка)

Резюме - это документ, содержащий краткую историю карьеры и описание профессионально важных качеств человека, который ищет работу.

Резюме используется при поиске работы и трудоустройстве в большинстве зарубежных и отечественных коммерческих фирм.

Резюме составляется человеком, который ищет работу, печатается на пишущей машинке или принтере, оставляется работодателям при их посещении, высылается им по почте или факсу, или передается фирмам-посредникам, которые занимаются наймом и подбором персонала по заявкам работодателей.

Резюме имеет рекламный характер и предназначено для того, чтобы предварительно ознакомить работодателя с профессиональными возможностями ищущего работу, привлечь к нему внимание, заинтересовать и побудить к встрече. Цель резюме - получить приглашение на собеседование для более подробного знакомства и принятия решения о предложении работы.

Иногда используются синонимы резюме - CV("Си-Ви") от Curriculum Vitae(жизнеописание).

Аналогом резюме, используемым в большинстве российских государственных учреждений и предприятий, является автобиография. Автобиография, также как и резюме, представляет собой краткое описание истории жизненного пути. Однако автобиография составляется в произвольной форме, может быть написана от руки, и в большинстве случаев заполняется работником уже в процессе трудоустройства.

Не существует стандартной формы резюме.

Можно рекомендовать следующую последовательность пунктов.

1. Вместо заголовка используется фамилия, имя и отчество (заголовок "Резюме" использовать не принято).
2. Адрес.
3. Телефон.
3. Дата и место рождения.
4. Семейное положение.
5. Цель (описание искомой должности или работы).
6. Опыт работы (перечисление работ в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места работы, включающих дату, место работы, занимаемую должность, функции, достижения)
7. Образование (перечисление учебных мест, включающее даты, названия учебных заведений, специальностей, полученных документов)
8. Дополнительные сведения (достижения, знания и навыки, владение иностранными языками, навыки работы на компьютере, наличие водительских прав, общественная работа, хобби, личные качества)
9. Дата составления резюме

Требования к резюме	
Краткость	Объем текста не должен превышать двух страниц. Большой текст, вероятно, не будет читаться работодателем.
Уместность	Пишите только о том, что имеет отношение к работе, избегайте ненужных деталей и подробностей.
Правдивость	Представляйте только ту информацию, которую вы можете полностью подтвердить. Сведения, сообщаемые в резюме, могут в последующем проверяться.
Позитивный характер	Создавайте благоприятное впечатление, подчеркивайте только положительные качества и сильные стороны, перечисляйте только успехи. Не включайте информацию, которая может не понравиться работодателю.
Систематичность	Излагайте информацию последовательно, не допускайте пропусков во времени.
Уникальность	Пишите о том, что характеризует именно вас, отличает вас от большинства других кандидатов
Хороший стиль изложения	Пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных сокращений и жаргона,
Приятное оформление	Используйте только качественную бумагу и хороший шрифт. Удобно располагайте текст, разделяйте его на параграфы. Проверьте и исправьте ошибки и опечатки. Резюме должно легко читаться.

Пример резюме 1

Истомина Наталья Николаевна

Адрес: 190000 Санкт-Петербург, ул. Галерная, д.111, кв.11

Домашний телефон: 111-11-11

Рабочий телефон: 999-99-99

E-mail: nnn@nnnn.spb.ru

Дата рождения: 23.01.1965

ЦЕЛЬ:	Менеджер по персоналу
ОПЫТ РАБОТЫ:	С 1996 Консалтинговая группа "Г и К", Санкт-Петербург. Менеджер по персоналу. Подбор и

	<p>адаптация персонала. Построение и корректировка кадровой схемы организации. Обучение торговых и рекламных агентов, тренинги с различными категориями сотрудников. Планирование и проведение в жизнь социальной программы. Ведение кадровой документации.</p> <p>1994 - 1996 гг. ТОО "Торсин", Санкт-Петербург. Менеджер по персоналу. Подбор персонала, подготовка торговых агентов.</p> <p>1993 - 1994 гг. Учебный центр Межотраслевого института подготовки и повышения квалификации, преподаватель.</p>
ОБРАЗОВАНИЕ:	<p>Различные курсы и тренинги по практическому менеджменту, техникам продаж, различным аспектам работы с персоналом и его найму.</p> <p>1996-1997 Школа организационного консультирования при Санкт-Петербургском Государственном Университете, специальность "Психология".</p> <p>1982-1989 ЛПИ, Инженер-электрик.</p>
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ:	Английский, разговорный уровень
КОМПЬЮТЕР:	Хорошие пользовательские навыки на ПК. WORD, EXCEL, СПС "Консультант плюс"
КВАЛИФИКАЦИЯ:	Общий стаж работы менеджером по персоналу 5 лет
УЧАСТИЕ В ПРОЕКТАХ:	Программы обучения торговых и рекламных агентов, различные тренинги
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ:	Замужем, сыну 12 лет
УВЛЕЧЕНИЯ:	Водная аэробика, чтение, психология

Как написать заявление?

Что такое заявление?

Под заявлением принято считать официальное обращение гражданина в различные административные органы, к должностным лицам с просьбой о содействии или помощи в реализации прав и свобод самого гражданина, или же напротив, об их нарушении. Без заявления вы не сможете зарегистрировать брак, детей, имущество, обратиться в полицию, взять кредит и так далее. Другими словами, заявление является неотъемлемой частью современного общества и пишется исключительно в интересах

самого гражданина, потому как заявлением подтверждается факт обращения человека его в ту или иную организацию и помогает контролировать сроки процесс обработки вашего обращения.

Если вы не знаете, как правильно написать заявление, вам будет сложно отстоять или получить какие-либо права. Письменные заявления гарантируют, что ваше обращение не останется незамеченным или забытым, как устная просьба. В любом случае ваше обращение будет рассмотрено, и вы получите официальный ответ, в независимости от того, будет ли решение положительным или отрицательным.

Как написать заявление правильно?

Прежде всего, хочется обратить внимание на то, что заявление можно написать и в произвольной форме, но так как этот документ все-таки является официальным, просторечные выражения в нем будут выглядеть неуместно. Более того, правильное и грамотно составленное заявление, свидетельствует о том, что человек вы юридически образованный и просвещенный в подобных делах. А это, в свою очередь, повышает шансы на то, что к вашему обращению отнесутся с большей серьезностью и на общий исход дела.

Образец или порядок составления заявления вы можете найти в любом подходящем учебнике или в интернете, что проще в наше время. Но в большинстве случаев это схематические шаблоны без указания, тех нюансов, которые мы сейчас рассмотрим:

1. Заявление можно написать обычной ручкой на листе бумаги любого формата или набрать текст заявления на компьютере, но подпись в любом случае должна быть обязательно собственноручной.
2. В правом верхнем углу, шириной приблизительно на четверть ширина листа пишется «шапка». Прежде всего, пишется наименование организации, в которую вы обращаетесь или должность/звание адресата в дательном падеже. Сначала пишется должность, затем фамилия, имя отчество. Например, «В суд №2 г. Петропавловск...» или «Директору ТОО...». Справа оставьте отступ в 5 -10 мм, соблюдайте отступы последующих строк в шапке такими же. Данные автора – должность (в случае необходимости), фамилия, имя, отчество - пишется с новой строки с тем же отступом, в родительном падеже. Далее укажите место жительства (пример «от Иванова Г. П., проживающего по адресу: г. Комарово, ул. Мира, д. 7, кв.12»). Обращаем ваше внимание на то, что слово «от» нужно писать с маленькой буквы. В конце предложения точки не ставятся.
3. Строкой ниже посередине листа пишете с маленькой буквы слово «заявление», ставите точку.
4. В следующей строке с обычным отступом, с красной строки, большой буквы пишете свое обращение. Обычно, со слова «Прошу...». Постарайтесь сформулировать свою просьбу четко и понятно, без лишних подробностей. В таком случае увеличивается шанс, что ваше заявление будет рассмотрено, понято и не вызовет раздражения должностного лица.

5. После изложения вашей просьбы, в случае необходимости, составьте список всех прилагаемых документов.
6. Далее внизу поставьте дату и подпись.

5. Форма самостоятельной работы/Вид задания: создание научного текста (аннотации научной статьи).

Цель – научиться создавать аннотацию, выделять главное в научном тексте.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

Аннотации – краткая характеристика научной статьи с точки зрения ее назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Аннотация выполняет следующие функции:

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

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

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

Образцы аннотаций к научным статьям:

Пример 1:

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

Пример 2:

Статья посвящена философскому осмыслению сетевых коммуникаций в современном обществе, которые вносят новые

формы диалога и общения в социум и все его сферы, в том числе и в образование. Показано, что сетевые коммуникации играют в обществе двоякую роль: могут формировать клипмейкерское сознание, которое не требует креативности, или же развивать креативное, поисковое, навигаторское мышление. Образование в XXI веке должно развиваться по сетевой модели, которой свойственны синергетические, диалогические и коммуникативные аспекты. Главное достоинство новой модели – открытость для диалога и коммуникации и возможность самоорганизации.

Пример 3:

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

Пример 4:

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

6. Форма самостоятельной работы/Вид задания: работа со словарем.

Цель – научиться работать с разными видами лингвистических словарей.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

Какие бывают словари и когда ими нужно пользоваться

Все знают, что такое словарь. Это сборник слов (обычно в алфавитном порядке) с пояснениями, толкованиями или с переводом значений слов с другого языка.

Существуют разные типы словарей. Имеются словари для специалистов, для широкого круга читателей, для школьников.

В зависимости от задач словаря разным будет состав слов, по-разному они будут располагаться и объясняться. Чтобы получить настоящую помощь от словарей, необходимо не только знать, какие они бывают, но и как ими пользоваться.

Если вас интересует, что означает то или иное слово, в каких случаях его уместно употреблять, обращайтесь к **толковому словарю**. В толковых словарях, помимо объяснения значений слов, вы также найдете сведения об ударении в слове, о его правописании, наиболее типичных словосочетаниях, получите краткую справку о происхождении слова и другие сведения. В толковых словарях значения слов подтверждаются примерами из произведений художественной, научной, научно-популярной и другой литературы. Существуют многотомные и однетомные толковые словари русского языка.

Однетомный «Словарь русского языка» С. И. Ожегова – самый известный из толковых словарей – выдержал множество изданий. Первый раз словарь увидел свет в 1949 г., 9-е его издание, исправленное и дополненное, и последующие вышли под редакцией известного нашего лингвиста Н. Ю. Шведовой.

Если у вас возникли трудности с ударением и произношением, обращайтесь к **орфоэпическому словарю**. В словарях правильного произношения даются сведения об ударении и других произносительных особенностях слов. Например: словарь-справочник «Современный орфоэпический словарь русского языка» (под ред. К. С. Горбачевича. Изд-во: АСТ, 2010).

Понять значение того или иного фразеологического выражения поможет **фразеологический словарь**. В 2013 г. вышло в свет 7-ое переиздание «Школьного фразеологического словаря русского языка» В. П. Жукова в соавторстве с А. В. Жуковым (под ред. Г. В. Карпука, Изд-во: Просвещение, 2010). Объяснение пословиц и поговорок, крылатых слов и образных выражений дадут **словари пословиц, поговорок и крылатых слов**: В. П. Жуков. «Словарь русских пословиц и поговорок» (15-е изд., Изд-во: Дрофа, 2014). Выбор подходящего синонима из синонимического ряда подскажет **словарь синонимов**. Например, уже выдержавший множество переизданий «Словарь синонимов русского языка» Е. Александровой (17-е изд., Изд-во: Дрофа, 2010).

Напомним, что существует целый ряд других словарей:

орфографические, в которых можно узнать о том, как пишутся слова;
словари иностранных слов, объясняющие смысл и происхождение заимствованных слов;
этимологические словари, дающие сведения о строении и происхождении слов с древнейших времен;

исторические словари, показывающие развитие и изменение лексики в определенный период времени;

областные, или словари русских народных говоров, объясняющие диалектные слова;

словари языка писателя, дающие описание всего словарного богатства писателя;

словари трудностей словоупотребления, раскрывающие характер наиболее типичных языковых и речевых ошибок и неправильностей;

топонимические словари, объясняющие историю и происхождение географических названий;

словари сокращений слов русского языка, объясняющие сокращение слова;

словари собственных имен, объясняющие происхождение употребляющихся или употреблявшихся в русском языке личных имен;

словари антонимов, омонимов.

Перечень словарей можно было бы продолжить.

Куда же помещаются новые слова и старые слова, у которых появились новые значения? Одни словари включают неологизмы сразу, как только они появляются, другие лишь по истечении определенного периода времени, когда неологизм, утратив свою новизну, становится обычным словом. В первую очередь неологизмы входят **в специальные словари справочники**, если они являются новыми терминами или профессионализмами; новые слова обязательно включаются **в словари языка писателей**, если они представляют собой писательские неологизмы; помещаются они и **в словари новых слов и значений**, первыми регистрирующие появление неологизмов. Став фактом общенародного языка, новые слова вводятся в толковые словари литературного языка. В толковых словарях, как мы уже говорили, о слове можно получить самые разнообразные сведения.

8. Форма самостоятельной работы/Вид задания: словообразовательный анализ.

Цель – научиться сделать словообразовательный разбор, видеть структуру слова.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

План словообразовательного разбора

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

Обратите внимание!

- 1) При морфемном разборе анализируется та форма слова, которая представлена в конкретном тексте; при словообразовательном разборе – слово в начальной форме.
- 2) Основу разбираемой формы слова можно выделить всегда, окончание (включая нулевое окончание) выделяется только в изменяемых частях речи (нет окончаний у деепричастий, наречий, служебных частей речи и некоторых существительных и прилагательных).
- 3) Чтобы определить, является ли слово производным, надо обратить внимание на состав его основы (в начальной форме!).
- 4) Если основа начальной формы слова состоит из одного корня, то оно обычно является непроизводным. Исключения могут составить слова, которые образованы путём: (а) нулевой суффиксации; (б) перехода из одной части речи в другую.
- 5) Если основа начальной формы слова состоит из корня и приставки, суффикса и т.д., такое слово обычно является производным. Исключения составляют некоторые бесприставочные глаголы.
- 6) Сложное слово всегда является производным.

Словообразовательный разбор слова «парикмахерская»

1. Начальная форма – *парикмахерская*.
2. Основа слова – **парикмахерск-**. Основа производная.
- 3–5. **парикмахерск-ая** (сущ.) ← **парикмахерск-ий** (прил.).
6. Слово образовано путём перехода из одной части речи в другую (из прилагательного – в существительное – субстантивация).

Словообразовательный разбор слова «жители»:

1. Начальная форма – *житель*.
2. Основа слова – **жи-тель**. Основа производная.
- 3–4. **жи-тель** □ → **жи-ть**.
5. **-тель** – словообразовательный суффикс.
6. Суффиксальный способ.

9. Форма самостоятельной работы/Вид задания: морфологический разбор слов разных частей речи.

Цель – научиться делать морфологический разбор слов разных частей речи.

Общие рекомендации студентам по составлению/выполнению заданий:

Имя существительное является изменяемой частью речи, поэтому при морфологическом разборе имени существительного следует учитывать постоянные и непостоянные морфологические признаки. В предложениях существительное может играть разную синтаксическую роль.

Перечислим характеристики существительных для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** предмет (первичное значение).
- **Вопрос:** кто? что? (ставится в нужном падеже).
- **Начальная форма:** именительный падеж, единственное число
- **Морфологические признаки:**

- Постоянные признаки: собственное или нарицательное, одушевлённое или неодушевлённое, род, склонение.
- Непостоянные признаки: падеж, число.
- **Синтаксическая роль:**
- подлежащее, дополнение, несогласованное определение, обстоятельство, приложение, именная часть составного сказуемого.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение. Вопрос.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма.
 - Постоянные признаки: нарицательное или собственное, одушевленное или неодушевленное, род, склонение.
 - Непостоянные признаки: падеж, число.
3. Синтаксическая роль.
- 4.

Пример разбора

Дано предложение: «*Книга — наш учитель*» (В. Маяковский).

Задание: разобрать слово *книга* в предложении.

1. Книга — имя существительное, обозначает предмет, отвечает на вопрос что?
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — книга.
 - Постоянные признаки — неодушевлённое, имя нарицательное, женский род, 1-е склонение.
 - Непостоянные признаки — именительный падеж, единственное число.
3. В предложении является подлежащим (что?): книга.

Имя прилагательное является изменяемой частью речи, при морфологическом разборе прилагательных учитываются постоянные и непостоянные морфологические признаки. В предложениях прилагательные могут играть разную синтаксическую роль.

Перечислим характеристики прилагательных для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** признак предмета.
- **Вопрос:** какой? чей? (ставится в нужном роде, числе, падеже).
- **Начальная форма:** именительный падеж, единственное число, мужской род.
- **Морфологические признаки:**
- Постоянные признаки: качественное, относительное или притяжательное.
- Непостоянные признаки: степень сравнения (у качественных), краткая или полная форма, падеж, число, род.
- **Синтаксическая роль:**

- определение, именная часть составного сказуемого, сказуемое (в краткой форме).

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма
 - Постоянные признаки: качественное, относительное или притяжательное.
 - Непостоянные признаки: у качественных — степень сравнения, краткая или полная форма, у всех прилагательных — падеж, число, род.
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «*Под ним струя светлей лазури, над ним луч солнца золотой...*» (М. Лермонтов).

Задание: сделать морфологический разбор слов *светлей* и *золотой* в предложении.

Пример 1

1. Светлей — имя прилагательное.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — светлый.
 - Постоянные признаки — качественное.
 - Непостоянные признаки — сравнительная степень.
3. В предложении является сказуемым вместе с существительным (какова?): светлей лазури.

Пример 2

1. Золотой — имя прилагательное.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — золотой.
 - Постоянные признаки — качественное.
 - Непостоянные признаки — полная форма, именительный падеж, единственное число, мужской род.
3. В предложении является определением (какой?): золотой.

Имя числительное — изменяемая часть речи, при морфологическом разборе числительных учитываются постоянные и непостоянные морфологические признаки. В предложениях имена числительные могут играть разную синтаксическую роль.

Перечислим характеристики числительных для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** количество или порядок предметов при счёте.
- **Вопрос:** сколько? какой? (ставится в нужном падеже, роде, числе).

- **Начальная форма:** именительный падеж
- **Морфологические признаки:**
- Постоянные признаки: простое или составное, количественное или порядковое, целое, дробное или собирательное. Непостоянные признаки: падеж, число (если есть), род (если есть).
- **Синтаксическая роль:**
количественные — любой член предложения,
порядковые — определение, именная часть составного сказуемого.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — именительный падеж.
 - Постоянные признаки: простое или составное, количественное или порядковое, разряд (для количественных).
 - Непостоянные признаки: падеж, число (если есть), род (если есть).
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «Школьный участок занимает десять гектаров».

Задание: сделать морфологический разбор слова *десять*.

1. Десять — числительное, обозначает количество, отвечает на вопрос сколько?
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — десять.
 - Постоянные признаки: количественное, простое, обозначает целое количество.
 - Непостоянные признаки: винительный падеж.
3. В предложении является дополнением (что?): десять гектаров.

Местоимение — изменяемая часть речи, при морфологическом разборе местоимений учитываются постоянные и непостоянные морфологические признаки. В предложениях местоимения могут играть разную синтаксическую роль.

Перечислим характеристики местоимений для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** указание на предмет, объект, признак или количество, не называя их.
- **Вопрос:** кто? какой? сколько? (ставится в нужном падеже).
- **Начальная форма:** именительный падеж, единственное число.
- **Морфологические признаки:**
- Постоянные признаки: разряд (личное, возвратное, вопросительное, относительное, неопределённое, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное), лицо (у личных местоимений). Непостоянные признаки: падеж, число (если есть), род (если есть).

- **Синтаксическая роль:**
- подлежащее, определение, дополнение, обстоятельство.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — именительный падеж, единственное число.
 - Постоянные признаки: разряд, лицо (у личных местоимений).
 - Непостоянные признаки: падеж, число (если есть), род (если есть).
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «*Мой оптимизм родился из занятий наукою, и мне желательно было внушить его каждому...*» (Д. Менделеев).

Задание: сделать морфологический разбор слов *мой, мне*.

Пример 1

1. Мой — местоимение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — мой.
 - Постоянные признаки: притяжательное.
 - Непостоянные признаки: именительный падеж, единственное число, мужской род.
3. В предложении является определением (чей?): мой.

Пример 2

1. Мне — местоимение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — я.
 - Постоянные признаки: личное.
 - Непостоянные признаки: дательный падеж, единственное число.
3. В предложении является дополнением (кому?): мне.

Глагол — изменяемая (спрягаемая) часть речи, при морфологическом разборе глаголов учитываются постоянные и непостоянные морфологические признаки. В предложениях глаголы чаще всего выступают в качестве сказуемого.

Перечислим характеристики глагола для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** означает действие или состояние предмета.
- **Вопрос:** что делать? что сделать? (ставится в нужной форме).
- **Начальная форма:** неопределённая форма.
- **Морфологические признаки:**
 - Постоянные признаки: вид, спряжение, переходность.
 - Непостоянные признаки: наклонение, число, время, лицо, род.
- **Синтаксическая роль:**

Инфинитив — любой член предложения;
Личные формы — сказуемое.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма.
 - Постоянные признаки: вид, спряжение, переходность.
 - Непостоянные признаки: наклонение, число, время (если есть), лицо (если есть), род (если есть).
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «*Будущее принадлежит людям честного труда*» (М. Горький).

Задание: разобрать слово *принадлежит*.

1. Принадлежит — глагол.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — принадлежать.
 - Постоянные признаки: несовершенный вид, непереходный, второе спряжение.
 - Непостоянные признаки: изъявительное наклонение, единственное число, 3-е лицо, настоящее время.
3. В предложении является сказуемым (что делает?): принадлежит.

Причастие — изменяемая часть речи, при морфологическом разборе причастия учитывают постоянные и непостоянные морфологические признаки. В предложениях причастия чаще всего являются определением. Перечислим характеристики причастий для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** означает признак предмета по действию.
- **Вопрос:** какой? (ставится в нужной форме).
- **Начальная форма:** именительный падеж, единственное число, мужской род.
- **Морфологические признаки:**
Постоянные признаки: действительное или страдательное, время, вид.
Непостоянные признаки: полная или краткая форма (у страдательных), падеж (в полной форме), число, род.
- **Синтаксическая роль:**
Определение;
Краткие страдательные — именная часть составного сказуемого.

План разбора

1. Часть речи, от какого глагола образовано, общее значение.
2. Морфологические признаки:

- Начальная форма — именительный падеж, единственное число, мужской род.
 - Постоянные признаки: действительное или страдательное, время, вид.
 - Непостоянные признаки: полная или краткая форма (у страдательных), падеж (в полной форме), число, род.
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Даны предложения: *«Первая комната была оклеена по брёвнам старыми газетами. По небу, гонимые ветром, бежали низкие, серые, рваные облака.»* (К. Симонов).

Задание: сделать морфологический разбор слов *оклеена, гонимые*.

Пример 1

1. Оклеена — причастие, обозначает признак предмета по действию (комната, которую оклеили), образовано от глагола оклеить.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — оклеенный.
 - Постоянные признаки: страдательное, прошедшее время, совершенный вид.
 - Непостоянные признаки: краткая форма, единственное число, женский род.
3. В предложении является именной частью составного сказуемого (какова?): оклеена.

Пример 2

1. Гонимые — причастие, обозначает признак предмета по действию (облака, которые гонит ветер), образовано от глагола гнать.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — гонимый.
 - Постоянные признаки: страдательное, настоящее время, несовершенный вид.
 - Непостоянные признаки: полная форма, именительный падеж, множественное число.
3. В предложении является определением (какие?): гонимые.

Деепричастие — неизменяемая самостоятельная часть речи, особая форма глагола. При морфологическом разборе учитывают постоянные морфологические признаки деепричастий — вид, переходность. В предложении деепричастия выступают в качестве обстоятельства.

Перечислим характеристики деепричастий для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** означает добавочное действие при основном действии, выраженном глаголом.
- **Вопрос:** что делая? что сделав?

- **Начальная форма:** неопределённая форма глагола.
 - **Морфологические признаки:**
Постоянные признаки: совершенный или несовершенный вид, переходное или непереходное*, возвратное или невозвратное*. Непостоянные признаки: нет, так как неизменяемая часть речи.
 - **Синтаксическая роль:**
Член предложения — обстоятельство.
- * В отдельных школьных программах признаки переходное/непереходное, возвратное/невозвратное не рассматриваются.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма.
 - Постоянные признаки: вид, переходность, возвратность.
 - Неизменяемость.
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Даны предложения: «Я несколько минут смотрел ему пристально в лицо, стараясь заметить хоть лёгкий след раскаяния. Я стал на углу площадки, крепко упёршись левой ногой в камень...»(М. Лермонтов).

Задание: разобрать слова *стараясь*.

1. Стараясь — деепричастие, обозначает добавочное действие. Смотрел (с какой целью?) стараясь.
2. Морфологические признаки:
 - Начальная форма — стараться.
 - Несовершенный вид.
 - Неизменяемая форма.
3. В предложении является обстоятельством цели (смотрел с какой целью?): стараясь заметить раскаяние.

Наречие — неизменяемая самостоятельная часть речи. При морфологическом разборе определяют степень сравнения наречия. В предложении наречие является обстоятельством.

Перечислим характеристики наречий для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** означает признак действия предмета или другого признака.
- **Вопрос:** как? в какой мере? в какой степени? (и подобные).
- **Морфологические признаки:**
Постоянные признаки: сравнительная или превосходная степень сравнения (если есть), группа по значению (место, время, образ действия, причина и др.).
Непостоянные признаки: нет, так как неизменяемая часть речи.
- **Синтаксическая роль:**

Член предложения — обстоятельство.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Неизменяемое слово.
 - Степень сравнения (если есть).
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «*С севера порывисто дул ветер*» (М. Горький).

Задание: сделать морфологический разбор слова *порывисто*.

1. Порывисто — наречие.
2. Морфологические признаки:
 - Неизменяемое.
3. В предложении является обстоятельством (как?): порывисто.

Предлог — неизменяемая служебная часть речи. При морфологическом разборе определяют только группу, к которой относится предлог: производные или непроизводные. Предлоги не являются членами предложений.

Перечислим характеристики части речи предлог для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** выражает зависимость существительного, числительного и местоимения от других слов.
- **Начальная форма:** не определяется, так как неизменяемая часть речи.
- **Морфологические признаки:**
Постоянные признаки: производные или непроизводные.
Непостоянные признаки: нет, так как неизменяемая часть речи.
- **Синтаксическая роль:**
Предлоги не являются членами предложений.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки: производные или непроизводные, неизменяемость.
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «*По небу метались встревоженные галки*».

Задание: сделать морфологический разбор слова *по*.

1. По — предлог, служит для связи главного слова метались с зависимым существительным небу.
2. Морфологический признак: неизменяемое слово.
3. Не является членом предложения.

Союз — неизменяемая служебная часть речи. При морфологическом разборе определяют, какой это союз: сочинительным или подчинительным. Союзы не являются членами предложений.

Перечислим характеристики части речи союз для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** связывает однородные члены в составе простого предложения и простые предложения в составе сложного.
- **Начальная форма:** не определяется, так как неизменяемая часть речи.
- **Морфологические признаки:**
- Постоянные признаки: сочинительные и подчинительные. Непостоянные признаки: нет, так как неизменяемая часть речи.
- **Синтаксическая роль:**
- Союзы не являются членами предложений.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Сочинительный или подчинительный;
 - Неизменяемое слово.
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «Я танцую и пою».

Задание: сделать морфологический разбор слова *и*.

1. И — союз, соединяет однородные сказуемые танцую, пою.
2. Морфологический признак: сочинительный, неизменяемое слово.
3. Не является членом предложения.

Частица — неизменяемая служебная часть речи. При морфологическом разборе определяют разряд, к которому относится частица: формообразующие, отрицательные или модальные. Частицы не являются членами предложений.

Перечислим характеристики части речи частица для составления морфологического разбора.

- **Общее значение:** вносит различные оттенки значения в предложение или служит для образования форм слова.
- **Начальная форма:** не определяется, так как неизменяемая часть речи.
- **Морфологические признаки:**
- Постоянные признаки: разряд (формообразующие, отрицательные или модальные).
- Непостоянные признаки: нет, так как неизменяемая часть речи.
- **Синтаксическая роль:**
- Частицы не являются членами предложений.

План разбора

1. Часть речи. Общее значение.
2. Морфологические признаки:
 - Разряд;
 - Неизменяемое слово.
3. Синтаксическая роль.

Пример разбора

Дано предложение: «*А тут бы влево лишь принять*».

Задание: сделать морфологический разбор слов *бы*, *лишь*.

Пример 1

1. Бы — частица, образует условное наклонение.
2. Морфологический признак: формообразующее, неизменяемое слово.
3. Не является членом предложения.

Пример 2

1. Лишь — частица, вносит дополнительное значение ограничения.
2. Морфологический признак: модальное, неизменяемое слово.
3. Не является членом предложения.