МЧС РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Специальность 20.05.01 Пожарная безопасность

Екатеринбург
2021

Русский язык и культура речи [Текст]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся. Специальность 20.05.01 Пожарная безопасность / сост. А.А. Светкина, – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2021. – 13 с.

Составители: Светкина А.А., старший преподаватель кафедры сервис безопасности Уральского института ГПС МЧС России.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» предназначены для студентов, обучающихся по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность, согласно рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

© ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4

Примерное распределение времени по видам внеаудиторной работы обучающихся 4

Виды самостоятельных работ по темам дисциплины …… 5

Литература 11

Введение

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» предназначены для студентов, по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность, согласно рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» являются: формирование современной языковой личности с высокой общей речевой культурой, владеющей нормами устного и письменного литературного языка, а также умеющей эффективно применять техники общения в различных коммуникативных ситуациях.

Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих основных задач:

– сформировать системный взгляд на язык как социальное явление;

– выработать умение грамотно строить языковое общение, различать и умело использовать стилистическое богатство русского языка;

– научить создавать, находить, анализировать и контекстно обрабатывать информацию учебного, научного и профессионального характера;

– сформировать умения самостоятельно создавать профессионально значимые речевые произведения (письменные, устные);

– научить логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

– сформировать системный взгляд на ценностные нормы, регулирующие речевое поведение обучаемых;

– содействовать воспитанию личной и социальной ответственности каждого обучающегося за состояние речевой культуры того коллектива, где он живёт, учится и работает;

– воспитать готовность к межкультурной коммуникации.

Примерное распределение времени по видам внеаудиторной работы обучающихся

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	2	72		72	
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		38,25	34	10,25	8
3	Самостоятельная работа обучающихся		18		56	

Виды самостоятельных работ

Самостоятельная учебная работа представлена такими формами учебного процесса, как лекция, семинар, практические занятия, подготовка к ним. Студент должен уметь вести краткие записи лекций, составлять конспекты, планы и тезисы выступлений, подбирать литературу и т.д.

Научная самостоятельная работа студента заключается в его участии в работе кружков на кафедрах, в написании контрольных работ и рефератов.

В ходе научной работы студент овладевает приемами теоретического мышления. Выполнение исследования начинается с формулирования темы, разработки плана, подбора и изучения литературы, а также сбора и обработки материала. Самое важное в исследовании наступает после получения нового материала: его осмысливание, сравнение с ранее известными данными, анализ и синтез, изложение результатов, передача их обществу (доклад, сообщение и т.д.).

Организационно такая работа протекает по-разному:

- индивидуально под руководством преподавателя;

- в рамках научного студенческого кружка.

Важным является умение доложить результаты исследования и подготовить их к опубликованию. Учебная и научная работа имеет в основном образовательное назначение, формирует интеллектуальные качества будущего специалиста.

Основные формы самостоятельной учебной работы:

✓ работа над конспектом лекции: лекции – основной источник информации, позволяющий не только изучить материал, но и получить представление о наличии других источников, сопоставить разные взгляды на основные проблемы данного курса. Лекции предоставляют возможность «интерактивного» обучения, когда есть возможность задавать преподавателю вопросы и получать на них ответы. Поэтому имеет смысл находить время для хотя бы беглого просмотра информации по материалу лекций (учебники, справочники и пр.) и непонятные, а также дискуссионные моменты обсуждать с преподавателем, другими студентами;

✓ подготовка к практическому занятию: производится, как правило, с использованием методических пособий, состоит в теоретической подготовке (особенно для семинаров) и выполнении практических заданий (решение задач, ответы на вопросы и т.д.). Существует ряд форм практических занятий:

- семинар (с разбором теоретических вопросов в рамках какой-либо темы);

- коллоквиум (семинар по итогам изучения нескольких родственных тем).

✓ подготовка к семинарскому занятию производится по правилам выполнения задания практической работы, обычно по определенному вопросу и более или менее узкому кругу литературы (часто всего два-три учебных пособия);

✓ доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы: этот вид самостоятельной работы студентов особенно важен в том случае, когда изучаемый предмет содержит много неоднозначно трактуемых вопросов, проблем. Тогда преподаватель заведомо не может успеть изложить различные точки зрения, и студент должен ознакомиться с

ними по имеющейся литературе. Кроме того, рабочая программа предметов предполагает рассмотрение некоторых относительно несложных тем только во время самостоятельных занятий, без чтения лектором;

✓ подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы;

✓ самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов;

✓ консультации по сложным, непонятным вопросам лекций, семинаров, зачетов;

✓ подготовка к контрольной работе включает в себя изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Контрольная работа назначается после изучения дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Проводится по итогам семестра в письменной форме.

✓ подготовка к зачету: данная форма СРС может быть весьма разнообразной по своей сути, так как сам зачет бывает различным. Он проводится обычно по итогам семестра перед сессией в письменной или устной форме, причем преподаватель может включать в него вопросы как практических занятий, так и лекционных (что особенно уместно, когда по данному предмету не сдается экзамен).

✓ подготовка к экзамену: один из самых ответственных видов самостоятельной работы, и в то же время возможность сэкономить большое количество времени в период сессии, если эту подготовку начинать заблаговременно. Одно из главных правил – представлять себе общую логику предмета, что достигается проработкой планов лекций, составлением опорных конспектов, схем, таблиц. Фактически основной вид подготовки к экзамену – «свертывание» большого объема информации в компактный вид, а также тренировка в ее «развертывании» (примеры к теории, выведение одних закономерностей из других и т.д.). Владение этими технологиями обеспечивает, пожалуй, более половины успеха. Тем более что преподаватель обычно замечает в течение семестра целенаправленную подготовку такого студента и может поощрить его тем или иным способом. Надо также правильно распределить силы, не только готовясь к самому экзамену, но и позаботившись о допуске к нему (часто это хорошее посещение занятий, выполнение в назначенный срок практических заданий, активность на семинарах). Наконец, необходимо выяснить условия проведении, самого экзаменационного испытания, использовав для этой цели прежде всего консультацию (хотя преподаватель обычно касается этой темы заранее): количество и характер вопросов, форма проведения (устно или

письменно), возможность использовать при подготовке различные материалы и пособия (таблицы, схемы, тетради для практических занятий и т.д.).

Формирование у студентов навыков самостоятельной работы в процессе слушания лекции. Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в вузе.

Основными организационными вопросами при этом являются:

- подготовка к слушанию и восприятию лекции;
- запись лекции.

Лекция дает возможность показать образец логического, четкого, аргументированного изложения мыслей, обоснований, суждений, формулирования выводов.

Необходимо готовить студентов к восприятию лекции, чтобы сознательно усваивать материал, мыслить вместе с преподавателем.

Как записывать лекцию**.**

Записывание – активный творческий процесс. Оно не только обеспечивает возможность пользоваться знаниями в нужный момент (подготовка к семинару, докладу, экзамену), но и позволяет глубже вникнуть в сущность сообщаемой информации.

Прежде всего, необходимо записать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступать к записи содержания лекции.

Записи лекций должны быть краткими, фиксировать нужно только самое главное, необходимое для самостоятельной работы.

Лектор обычно выделяет голосом такие места (или замедляет темп, повторяет, рекомендует записать, диктует). Если преподаватель по каким-то причинам не делает этого, то внимательно слушающий студент сам выбирает основное и записывает. Записи одних тезисов бывает недостаточно, необходимо отмечать положения, факты, примеры, поясняющие материалы, а также схемы, зарисовки, формулы и т.д. Для ускорения процесса полезно применять сокращения слов. Эти сокращения должны быть понятными студенту, но не следует превращать конспект в ребус.

Полезно пользоваться различными знаками, подчеркиваниями и словесными замечаниями (!, +, ?, др.). Эти пометки и замечания на полях по ходу лекции отражают работу мысли студента, его отношение к излагаемому материалу: сомнение, согласие или несогласие.

Очень важно внешнее оформление конспекта**.**

При записи необходимо оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекцией, для заметок.

Не нужно забывать, что конспект составляется не на один день, нередко он является единственным пособием студента по какой-то теме, курсу. Конспект может потребоваться и при подготовке к семинарам, практическим занятиям, экзаменам, зачетам и в работе после окончания вуза.

Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день,

вечером, по горячим следам, когда еще все свежо в памяти. Запись лекции нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать и уточнить некоторые сокращения. Сделав это, студент знакомится с материалом темы по учебнику, вносит нужные уточнения и дополнения в конспект.

Семинар – групповое занятие. Назначение его состоит в углубленном изучении конкретной дисциплины. Каждое семинарское занятие – это итог большой целенаправленной самостоятельной работы студентов по заданиям преподавателя. В докладах и выступлениях будущих специалистов обобщаются результаты самостоятельных наблюдений и работы, проведенной ими над учебной и дополнительной литературой. Большое обучающее и развивающее значение семинарских занятий состоит в том, что они приучают студентов свободно оперировать приобретенными знаниями, доказывать выдвигаемые в их докладах и выступлениях положения, полемизировать с товарищами, теоретически объяснять жизненные явления.

Нужно отметить, что семинары характеризуются, прежде всего, двумя взаимосвязанными признаками:

- самостоятельным изучением студентами программного материала;

- обсуждением результатов их последующей деятельности.

На них студенты учатся выступать с самостоятельными сообщениями, дискутировать, отстаивать свои суждения. Семинары способствуют развитию познавательных умений, повышению культуры общения.

Семинар проводится со всем составом группы студентов. Преподаватель заблаговременно определяет тему, цель, задачи семинара, планирует его проведение, формулирует основные и дополнительные вопросы по теме, распределяет задания с учетом индивидуальных возможностей студентов и их желаний, подбирает литературу, проводит индивидуальные и групповые консультации, проверяет конспекты, формулирует темы докладов и рефератов.

Доклады и сообщения на семинарских занятиях должны вызывать вопросы, желание выступить с дополнением или опровержением.

Проведение семинаров может быть составной частью лекционно-семинарской системы обучения, расширяющей область их применения. Любой вид семинара лишь тогда достигает своей цели, когда студенты тщательно подготовлены. Выяснив тему семинара, ознакомившись с рекомендованной литературой и заданиями, студент начинает свою работу по подготовке к семинару:

1) планирование работы: определяется объем литературы, методика подготовки к семинару, сроки выполнения;

2) чтение литературы: начинается с основных источников (учебник, лекция) и заканчивается работой над дополнительной литературой;

3) выписки: делаются по каждому пункту плана, отрабатываются записи лекций;

4) составляется план выступления, готовятся цитаты, тезисы.

План помогает студенту организовать свою работу над темой, делает его ответы более целенаправленными, логичными, последовательными, доказательными.

Как уже отмечалось выше, на семинарах заслушиваются доклады и рефераты.

По поручению преподавателя (или желанию) студенты заранее готовятся к выступлению в качестве докладчиков (содокладчиков) по конкретным вопросам изучаемой темы.

В докладе выделяются три основные части:

- вступительная, в которой определяется тема, ее методологическая сущность, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых;

- основная часть содержит изложение изучаемой темы (желательно в проблемном плане);

- обобщающая – заключение.

Реферат (от латинского referre - докладывать, сообщать) – изложение сущности какого-либо вопроса. Рефератом (или публичным докладом) обычно называется доклад на заданную тему по определенным источникам; подробный пересказ содержания книги или целого ряда источников для информации о новой литературе. Подготовка к реферату требует глубокого знания методологических и научно-практических аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать.

Формы практических занятий:

- ознакомление студента с печатными источниками и его работа над ними;

- наблюдение, изучение и анализ профессионального опыта;

- творческие работы (написание текстов разных стилей и жанров);

Цели практических занятий:

- научить самостоятельной работе с книгой (учебниками, научными журналами и другими печатными источниками);

- научить находить и использовать наиболее нужное, важное в опыте;

- привить умение сочетать теоретические знания с практикой;

- научить определять цель наблюдения, изучения;

- мотивировать учебно-познавательную и научную работу студента;

- научить составлять планы проведения беседы, доклада.

Примерный перечень вопросов для контроля самостоятельной работы

Тема 1. Язык и его свойства

1. Язык как знаковая система.

2. Русский язык на рубеже веков. Новые явления в современном русском литературном языке.

3. Основные уровни в системе языка.

4. Язык как отражение менталитета нации.

5. Структура национального языка.

6. Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий «язык», «литературный язык», «современный литературный язык».

7. Литературный язык как основа государственного языка.

8. Соотношение понятий «язык» и «речь», функции языка и речи.

9. Виды речи: описание, повествование, рассуждение.

10. Формы речи – устная и письменная: особенности, сравнение, функции.

Тема 2. Культура речевого общения

11. Определение понятия «культура речи». Нормативные, коммуникативные, этические аспекты речи.

12. Соотношение понятий «общение» и «коммуникация», функции общения и коммуникации.

13. Речевое общение. Речевое взаимодействие и его эффективность

14. Структура коммуникативной ситуации.

15. Монолог, диалог, полилог.

16. Коммуникативные качества речи и их взаимосвязь.

17. Средства выразительности речи – риторические фигуры и тропы.

18. Основные понятия этикета.

19. Особенности русского речевого этикета.

20. Речевые дистанции и табу.

Тема 3. Нормативный аспект культуры речи

21. Языковая норма и ее особенности. Виды языковых норм. Историческая изменчивость и вариативность норм.

22. Определение понятия «орфоэпические нормы современного литературного языка». Основные правила современной русской орфоэпии.

23. Частные правила современной русской орфоэпии. Тенденции изменения современных произносительных норм.

24. Определение понятия «акцентологические нормы современного литературного языка». Особенности русского ударения.

25. Определение понятия «грамматические нормы современного литературного языка». Основные виды грамматических ошибок.

26. Определение понятия «лексические нормы современного литературного языка». Основные виды лексических ошибок.

27. Виды словарей, особенности составления и понимания словарных статей.

Тема 4. Функциональные стили русского литературного языка

28. Понятие текста.

29. Стилистика. Стилеобразующие факторы.

30. Общая характеристика функциональных стилей.

31. Научный стиль речи.

32. Официально-деловой стиль речи.

33. Публицистический стиль речи.

34. Разговорный стиль речи.

Тема 5. Основы ораторского искусства

35. Публичная речь. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.

36. Этапы подготовки к публичному выступлению.

37. Оратор и аудитория – приемы эффективного взаимодействия.

38. Правила выступления перед аудиторией.

39. Приемы воздействия на слушателя.

40. Эффективность слушания.

41. Понятие спора. Виды споров, требования к ним.

42. Правила телефонного делового общения.

43. Научное выступление перед аудиторией, виды докладов и презентаций.

44. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловое совещание.

Литература

Основная литература

1. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров). [Электронный ресурс] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 424 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53657

2. Русский язык [Текст]: учебник / ред. О.Я. Гойхман. - 2-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 240 с. – (Высшее образование: Бакалавриат) (гриф)

3. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для бакалавров / ред. В.Д. Черняк. – 2-е изд., испр и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 494 с. (гриф)

Дополнительная литература

1. Берков, В.Ф. Культура диалога [Текст]: учебно-метод. пособие / В.Ф. Берков, Я.С. Яскевич. – Минск: Новое знание, 2002. – 152 с.

2. Валгина, Н.С. Современный русский язык [Текст]: учебник для вузов / Н.С. Валгина, Д.Э. Розенталь. – М.: Логос, 2008. – 528 с. (гриф)

3. Введенская, Л.А. Риторика и культура речи [Текст] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – 8-е изд, доп, перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 537 с. (гриф)

4. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи для инженеров [Текст]: учеб. пособ. для вузов / Л.А. Введенская. – Ростов н/Д.: Феникс, 2004. – 384 с. (гриф)

5. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст]: учеб. пособ. для вузов / Л.А. Введенская, Л.А. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 539 с. (гриф)

6. Вербицкая, Л.А. Давайте говорить правильно [Текст]: пособие по русскому языку / Л.А. Вербицкая. – М.: Высш. шк., 2003. – 239 с. 13

7. Головин, Б.Н. Основы культуры речи [Текст] / Б.Н. Головин. – М.: Высш.шк., 1988. – 320 с.

8. Данцев, А.А. Русский язык и культура речи для технических вузов [Текст] / А.А. Данцев, Н.В. Нефедов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 317 с. (гриф)

9. Жуковская, Е. В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи [Текст]: учеб.пособие / Е.В. Жуковская. – М : Флинта, 2004. – 176 с.

10. Иванова, Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение. Грамматические формы [Текст]: словарь / Т.Ф. Иванова. – 7-е изд., стеротип. – М.: Дрофа; Рус яз. – Медиа, 2011. – 912 с.

11. Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи в вопросах и ответах [Текст] / Н.А. Ипполитва. – М.: Проспект, 2006. – 344 с.

12. Константинова, Л.А. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 188 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/48319

13. Культура русской речи [Текст]: учебник для вузов / отв. ред. Л.К. Граудина, проф. Е.Н. Ширяев. – М.: Норма, 2005. – 560 с.

14. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник. Практикум. – 18-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2012. – 320 с.

15. Нефедова, Н.В. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Н.В. Нефедова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 448 с. (гриф).

16. Новинская, Н.И. Орфоэпический словарь русского языка [Текст] / Н.И. Новинская. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 330 с.

17. Новый словарь иностранных слов [Текст] / Сост. М. Ситникова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 976 с.

18. Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений [Текст] / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Элпис, 2007. – 944 с.

19. Орфографический словарь русского языка с грамматическими приложениями [Текст]. – М.: Юнвес, 2005. – 768 с.

20. Основы научной речи [Текст]: учеб пособ / под ред. В.В. Химика, Л.Б. Волковой. – М.: Академия, 2003. – 272 с. (гриф)

21. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Текст] / Л.В. Рахманин. – М.: Высш.шк., 1982. - 238 с.

22. Русский язык и культура речи [Текст]: практикум / под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2008. – 304 с. (гриф)

23. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / под ред. В.И. Максимова. – 2-е изд., испр и доп. – М.: Гардарики, 2002. – 213 с. (гриф)

24. Русский язык и культура речи. Основы стилистики: сборник упражнений / Авт-сост. В.Б. Черник. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2015. – 71 с.

25. Русский язык и культура речи: сборник заданий для контроля самостоятельной работы. Направление подготовки 20.03.01 (280700) Техносферная безопасность / Авт-сост. Ю.В. Ферапонтова. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2015. – 49 с.

26. Синцов, Е.В. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 160 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/85953

27. Словарь иностранных слов [Текст]: свыше 21000 слов / отв. ред. Н.М. Семенова. – М.: Русский язык, 2007. – 817 с.

28. Современный русский язык [Текст] / под ред. В.А. Белошапковой. – М.: Высш.шк., 1989. – 800 с.

29. Товт, А.М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов). [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 168 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/51850

30. Трофимова, Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 160 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/73824

31. Формановская, Н.И. Речевой этикет и культура общения [Текст] / Н.И. Формановская. – М.: Высш.шк., 1989. – 159 с. 32. Фразеологический словарь русского языка [Текст] / сост. Л.А. Субботина. – Екатеринбург: У-Фактория, 2008. – 410 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.ruscorpora.ru (Национальный корпус русского языка - информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
2. www.russkiyjazik.ru (энциклопедия «Языкознание»).
3. www.etymolog.ruslang.ru (Этимология и история русского языка).
4. www.gramota.ru (Справочная служба русского языка).
5. www.slovari.ru/dictsearch (Словари. ру).
6. www.eor.it.ru/eor (учебный портал по использованию ЭОР).
7. www.rus.1september.ru (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».
8. www.uchportal.ru (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку).
6. www.Ucheba.com (Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» (www.uroki.ru)
7. www.metodiki.ru (Методики).
8. www.posobie.ru (Пособия).
9. www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
10. www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267 (Работы победителей конкурса «Учитель - учителю» издательства «Просвещение»).

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. http://rsl.ru/ Российская государственная библиотека
2. www.spravka.gramota.ru Справочная служба русского языка
3. www.slovari.ru/dictsearch Словари. ру
4 . www.gramota.ru/class/coach/tbgramota Учебник грамоты
5. www.gramma.ru/EXM Экзамены. Нормативные документы