

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Кыргызский экономический университет им. М. Рыскулбекова

Утверждено

« 27 » декабря 2018 г.
Председатель УМС

Учебно-методический комплекс

по дисциплине:

«Русский язык»

Направление:

580100 «Экономика», 600200 «Туризм», 580500 «Бизнес-информатика»

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
«7» декабря 2018 г., протокол № 4

БИШКЕК-2018

Автор-составитель Ахметова С.Е., старший преподаватель кафедры государственного и официального языков

Учебно-методический комплекс «РУССКИЙ ЯЗЫК» составлен в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования КР.

Дисциплина входит в компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и является обязательной для изучения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Анкета дисциплины	
2. Анкета преподавателя.....	
2. Пояснительная записка	
3. Программа курса	
4. Рабочая программа	
5. Силлабус	
6. Учебно-методические материалы	
6.1. Конспект лекций. (Теоритический материал к занятиям)	
6.2 Тестовые задания и упражнения.....	
6.3 Методические указания к выполнению самостоятельной работы	
6.4. Глоссарий	
7. Учебно - методическое обеспечение.....	

Анкета дисциплины

Код дисциплины	Б-1. 1. ГОС ВПО
Название дисциплины	Русский язык
Объем дисциплины в кредитах ECTS	1 курс-4 кредита
Семестр и год обучения	1, 2семестры
Цель дисциплины	Совершенствование русской речи в различных сферах коммуникации (деловой, разговорно-бытовой, общественно - политической, учебно – профессиональной и социально-культурной), выработка умений работать в команде за счет работ в малых группах.
Описание курса	<p>Силлабус составлен в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Дисциплина входит в компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и является обязательной для изучения.</p> <p>Курс русского языка для нефилологов, предполагающий формирование умений, навыков, ценностных ориентаций, носит практический характер. Из этого следует, что большая часть времени на занятиях курса отводится различного рода упражнениям и решению коммуникативных задач. Обучение студентов русскому языку строится на лексико-грамматическом материале, связанном с их будущей специальностью. Практическое владение русским языком обеспечит доступ к источникам информации на русском языке, без которой в настоящее время немыслима не только исследовательская деятельность будущего специалиста, но во многих случаях и чисто практическая. В условиях стремительного потока информации очень важно умение ориентироваться в нем, не отставая от новой научной мысли. Поиск информации в зарубежных источниках, в Интернете, ее отбор и использование осуществляется студентами при написании курсовых и выпускных квалификационных работ. В данном случае знание русского языка значительно облегчит работу студентов в их дальнейшей научно-исследовательской и практической работе. Языковой материал программы подчинен задаче развития коммуникативных навыков во всех видах речевой деятельности: в чтении, аудировании, говорении и письме.</p>

Пререквизиты дисциплины	Знание русского языка в объеме средней общеобразовательной школы
Постреквизиты дисциплины	Владеть основными видами учебной деятельности в учебно-профессиональной сфере
Результаты обучения дисциплины	Создавать и грамотно оформлять устные и письменные высказывания с т. зр. норм русского литературного языка; владеть навыками речевой деятельности применительно в сфере бытовой и профессиональной деятельности; владеть формами деловой переписки, иметь представление о форме договоров, контрактов и т.п.; владеть основами реферирования, аннотирования литературы по специальности.
Методы оценивания	Формативное и суммативное оценивание
Количество наименований используемой литературы (с указанием двух-трех основных)	<p>1. Попова, И. М. Русский язык для экономистов : учебное пособие для иностранных студентов / И. М. Попова, Е. Б. Патрикеева, М. М. Глазкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 80 с. –</p> <p>2. Асанкулова Б.С. Профессиональный русский язык для студентов специальности «Математика», «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение». Учебное пособие. –Тараз: Тараз университеті, 2016 – 120 с.</p> <p>3. Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. Искусство делового общения и гостеприимства: учебное пособие. Тюмень, 2011 г., 312 с.</p> <p>4. Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. — М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с.</p>
Использование ТСО	Ноутбук, проектор
Исследовательские/лабораторные работы	
ФИО преподавателя	Ахметова С.Е.

Анкета преподавателя

<i>ФИО преподавателя</i>	Ахметова Салтанат Есеркеновна
<i>Название дисциплины</i>	Русский язык
<i>Э-почта/URL</i>	Saltanat1958@mail.ru
<i>Должность</i>	Старший преподаватель кафедры государственного и

	официального языков
<i>Базовое образование</i>	Кыргызский государственный университет, факультет русской филологии
<i>Работа в других учреждениях</i>	1983-1997 – учитель в средних школах Кызыл-Туу и Ак-Олон Тонского района 1997-2003 – учитель в школе-гимназии г. Балыкчы
<i>Стаж работы в предметной или смежных областях</i>	Общий стаж – 41 лет, по специальности – 37 лет.
<i>Научно-исследовательская деятельность в предметной или смежных областях</i>	
<i>Членство в научных и профессиональных обществах</i>	
<i>Награды и премии, сертификаты</i>	<p>Награды и премии:</p> <p>Почетная грамота Министерства образования и науки (2008), нагрудной знак «Отличник образования Кыргызской Республики» (2012), Почетная грамота ЦК профсоюза работников Министерства образования и науки (2016).</p> <p>Сертификаты (за последние 5 лет):</p> <p>2014 Тестирование иностранных граждан по русскому языку</p> <p>2017 Тренинг «По освоению курса по поликультурному образованию в системе высшего образования Кыргызской Республики» Управление по правам человека ООН.</p> <p>2018 Международный веб-семинар «Использование информационных технологий в преподавании РКИ»</p> <p>2020 Международный педагогический форум «Развитие цифровых компетенций и функциональной грамотности школьников». Ереван, Армения. Международная практическая конференция «Непрерывное образование в контексте идеи будущего» Международный педагогический форум «Методология цифровой дидактики», г. Бишкек Международный педагогический форум «Инструменты и ресурсы открытого образования и дистанционного обучения на русском языке», Монголия, Улан-Батор Диплом победителя Международного конкурса педагогического мастерства «Закачай знания». Сертификат на 30 000 рублей на оплату заочной программы обучения награждается за победу в финале</p>

	<p>Международного конкурса педагогического мастерства «ЗАКАЧАЙ ЗНАНИЯ!» 2021 Вебинары: «Современное технологическое образование: обновление содержания и методов обучения» «Коммуникативная компетентность педагога: как говорить так, чтобы слушали» Свидетельство подтверждает, что Салтанат Ахметова прошел(ла) обучение по программе Психология: инструкция по применению. Регистрационный номер SPSY-3-6891504 Салтанат Ахметовапрошел(ла) обучение по программе Публичные выступления и презентации Сертификат № SPRZ-3-689150 Ахметова Салтанат Цифровые инструменты и сервисы для учителя. https://stepik.org/course/56395 https://stepik.org/cert/1008785 <u>15.06.202</u></p> <p>Основы эффективной коммуникации. 2021 Сертификат № SCOM-4-689150 "СЕКРЕТЫ ЭФФЕКТИВНОГО ОНЛАЙН-УРОКА. ПРИЕМЫ РАБОТЫ И ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ " «Интересный классный час 1 сентября: лучшие идеи», 2708211198 : "ОРГАНИЗАЦИЯ ЦИФРОВОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА С СЕРВИСАМИ GOOGLE</p>
Другие виды работ	

3. Пояснительная записка к курсу «Практический курс русского языка».

Современного специалиста должны отмечать общая и профессиональная культура, выразителем которой является язык, «душа нации». В настоящее время, когда основное количество профессий составляют профессии речевые, когда общество строится на изобретении мыслей, выраженных в речи, самой надёжной рекомендацией для человека в его творческой деятельности и общественной жизни является высокая культура устной и письменной речи, знание родного языка и умение пользоваться его стилистическим многообразием.

Актуальный и общественно значимый курс «Русский язык» нацелен на повышение уровня коммуникативной компетенции, что предполагает прежде всего умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в данной речевой ситуации.

Основные задачи курса состоят в одновременном формировании у студентов трёх аспектов компетенции: нормативного (предполагающего знание литературных норм и умения использовать их в речи), коммуникативного (что связано с выбором языковых средств, выполняющих поставленные задачи общения), эстетического (его определяет соблюдение норм поведения, тактичность, деликатность).

В результате обучения практическому курсу русского языка в вузе на основе обобщения и углубления теоретических и практических знаний владения устной и письменной речью студенты должны уметь свободно, коммуникативно оправданно излагать свою мысль, использовать справочный аппарат книг, энциклопедий, словари, справочники по отдельным отраслям науки и техники, справочники по специальности.

При этом следует не забывать, что основное требование – выработать у студентов навыки самостоятельной учебной работы.

Данный учебно-методический комплекс адресован студентам нефилологических факультетов, изучающих русский язык, а также преподавателям высших учебных заведений.

Основная цель: повысить уровень практического владения современным русским языком у студентов. Цель предопределила постановку и решение следующих задач: 1) повысить речевую грамотность студентов, для чего последним необходимо будет усвоить правила, относящиеся ко всем языковым уровням, – фонетическому, лексическому, грамматическому; 2) сформировать у студентов навыки, которые должен иметь профессионал любого профиля не только для успешной работы по своей специальности, но и для эффективной коммуникации в самых различных сферах – научной, политической, социально-государственной, юридически-правовой, бытовой; 3) повысить общекультурный уровень и речевую эрудицию студентов, занимающихся изучением русского языка.

Теоретический и практический материал данного учебно-методического комплекса способствует не только углублению знаний по изучаемой дисциплине и применению их на практике, но и формированию у студентов трех видов компетенции: познавательной, коммуникативной, общекультурной.

Учебно-методический комплекс (УМК) по дисциплине «Русский язык» содеожит в себе программу курса, рабочую программу, силлабус, упражнения и материалы для проведения аудиторных занятий, задания для самостоятельной работы студентов и краткий справочник по русскому языку.

В разделе «Глоссарий» представлены важнейшие термины курса, понимание которых сделает подготовку к практическим занятиям несложной.

Цель данного курса – совершенствовать русскую речь обучающихся в различных сферах коммуникации (разговорно-бытовой, общественно-политической, учебно-профессиональной, научной).

Дисциплина входит в компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и является обязательной для изучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М РЫСКУЛБЕКОВА

Кафедра государственного и официального языков

ПРОГРАММА

курса «Русский язык»

по направлениям:

580110- Экономика

580500 – Бизнес информатика

600200 «Туризм»

Программа составлена Ахметовой С.Е.

Одобрено учебно-методическим советом Кыргызского экономического университета
им. М. Рыскулбекова

4. Программа.

Содержание программы.

Данная программа составлена на основе типовой программы практического курса русского языка для национальных групп неязыковых вузов Кыргызской Республики.

1. Выписка из образовательного стандарта.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ МИНИМУМУ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ 580100 «ЭКОНОМИКА»

Базовая часть Гуманитарного и социального и экономического цикла.

РУССКИЙ ЯЗЫК. Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.). Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.

Понятие об основных способах словообразования.

Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.

Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).

Чтение. Виды текстов: несложные, прагматические тексты, тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщение, частное письмо, деловое письмо, биография.

Данная программа предназначена для студентов, окончивших среднюю школу. Основная цель предлагаемого курса – совершенствование русской речи студентов в различных сферах коммуникации: официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, разговорно-бытовой, также совершенствование практических навыков студентов в области орфографии, пунктуации и грамматики.

В связи с переходом многих учебных заведений на Болонскую систему обучения программа предусматривает большую самостоятельность в усвоении языкового материала. Преподаватель в своей работе должен стремиться не только развивать рефлексивную способность вспоминать и применять правила русского языка, но и активизировать мыслительную деятельность студентов, вырабатывать у них умения и навыки самостоятельной работы над учебным материалом курса. Эта цель может быть достигнута при условии дифференцированного подхода в зависимости от общей подготовленности студентов к восприятию учебного материала.

В программе даны речевые темы и грамматический материал для повторения. При составлении рабочих программ и силлабусов преподаватель должен учитывать

характер ошибок, допускаемых студентами на занятиях, а также языковые особенности их будущей профессии.

Исходя из фактического объема времени, выделенного на изучении предмета учебным планом, а также учитывая уровень подготовленности студентов, преподаватель имеет право вносить обоснованные изменения в порядок изложения разделов программы и определять необходимое время на их изучение. Микротемы на самостоятельную работу с преподавателем (СРСР) составляются также в зависимости от уровня подготовленности студентов группы.

Теоретические сведения о языке, правила орфографии, пунктуации, грамматики рекомендуется изучать параллельно и комплексно с речевыми темами, уделяя основное внимание стилистике и развитию навыков грамотной устной и письменной речи. В связи с этим целесообразно проводить на занятиях стилистический анализ отрывков из произведений художественной литературы, общественно-политической, научно-популярной литературы, периодических и специальных изданий по усмотрению преподавателя.

В результате обучения практическому курсу русского языка в вузе на основе обобщения и углубления теоретических и практических знаний владения устной и письменной речью студенты должны уметь свободно, коммуникативно оправданно излагать свою мысль, использовать справочный аппарат книг, энциклопедий, словари, справочники по отдельным отраслям науки и техники, справочники по специальности.

При этом следует не забывать, что основное требование – выработать у студентов навыки самостоятельной учебной работы.

1.2. Содержание тем учебной дисциплины «Русский язык».

Тема 1. Русский язык – официальный язык Кыргызской Республики. Русский язык-средство межнационального общения.

Нормы литературного языка как основа профессиональной речи

Знакомство. Автобиография.

Грамматика: Лексико-грамматические разряды слов.

Беседа о роли русского языка в жизни общества. Высказывания о русском языке классиков литературы. Стихотворения о русском языке. Место русского языка в системе языков мира.

Тема 2. Простой и сложный мир семьи. Семейные традиции и обычаи

Грамматика: Имя существительное.

Определение рода у несклоняемых существительных (заимствованных слов и аббревиатур) Колебания в определении одушевленности-неодушевленности у существительных. Особенности склонения некоторых имен, фамилий и географических названий

Круглый стол «Семья». Вопросы-ответы. Диалогическая речь. Совершенствование навыков монологической речи «Я - о себе».

Тема 3. Человек. Портрет. Характер.

Грамматика Различение разрядов прилагательных. Краткая и полная формы прилагательных

Беседа. Выделение в содержании текста главной и второстепенной информации. Литературные портреты. Описание внешности человека. Коммуникативная установка «Узнайте, кто это?» «Характер и профессия».

Употребление в речи прилагательных при описании внешности и характеров. Прямое и переносное значение относительных прилагательных («золотые руки», «железный характер», «каменное сердце» и т.п.) Предупреждение ошибок на согласование прилагательных с существительными.

Тема 4. Система образования в Кыргызстане и других странах. Мой университет.

Трудности в употреблении глаголов и глагольных форм.

Тема 5. Людей неинтересных в мире нет...

Ученые-экономисты. Образование действительных и страдательных причастий.

Краткая форма причастия

Тема 6. Здоровье и здоровый образ жизни Грамматические условия употребления деепричастий

Тема 7. Экскурсия в НБ. Национальная библиотека. Местоимение. Определительные местоимения сам, самый, каждый, любой, всякий. Трудности в употреблении местоимений и наречие

Тема 8. «Кыргызстан на карте мира». (Культура, политика, экономика) .

Трудности в употреблении наречий.

Тема 9. Человек и искусство. Словосочетание и предложение

Грамматика: Простое предложение.

Беседа. Искусство в жизни человека. Литература. Музыка. Кино. Театр. Живопись. Культура кыргызского народа. Главные члены предложения. Способы выражения подлежащего. Сказуемое и способы его выражения.

Тема 10. Человек и закон.

Согласование подлежащего и сказуемого

Тема 11. Труд- основа жизни. Синтаксические нормы устной и письменной речи

Грамматика: Второстепенные члены предложения.

Тема 11. Моя специальность. Моё будущее – в моей профессии

Грамматика: Односоставные предложения.

Тема 12. Стили речи.

Функциональные стили современного русского языка. Особенности разговорного стиля. Стилиевые черты: спонтанность, или неподготовленность, непринужденность общения, ситуативность. Невербальные средства общения.

Тема 13. Стиль художественной литературы. Особенности стиля: образность, художественность, конкретизация, стилевая неоднородность, индивидуальность слога.

14. Публицистический стиль. Особенности публицистического стиля. Жанры публицистического стиля. Совершенствование навыков публичного выступления.

Тема 15. Научный стиль.

Основные признаки научного стиля. Языковые особенности научного стиля (фонетические, лексико- фразеологические, словообразовательные, морфологические, синтаксические). Жанры научного стиля: монография, рецензия, научная статья, аннотация, научное эссе, сочинение, реферат, тезисы, дискуссия, доклад и пр.

Тема 16. Официально-деловой стиль речи. Письменная деловая речь.

Особенности составления деловых текстов. Деловые бумаги, деловые письма.

Тема 17. Устное деловое общение. Устная деловая речь: деловая беседа, деловые переговоры, деловой телефонный разговор. Собеседование при приеме на работу

Тема 18. Речевой этикет

4. Рабочая программа

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.

Современного специалиста должны отмечать общая и профессиональная культура, выразителем которой является язык, «душа нации». В настоящее время, когда основное количество профессий составляют речевые, когда общество строится на изобретении мыслей, выраженных в речи, самой надёжной рекомендацией для человека в его творческой деятельности и общественной жизни является высокая культура устной и письменной речи, знание родного языка и умение пользоваться его стилистическим многообразием.

Актуальный и общественно значимый курс «Русский язык» нацелен на повышение уровня коммуникативной компетенции, что предполагает прежде всего умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в данной речевой ситуации.

Основные задачи курса состоят в одновременном формировании у студентов трёх аспектов компетенции: нормативного (предполагающего знание литературных норм и умения использовать их в речи), коммуникативного (что связано с выбором языковых средств, выполняющих поставленные задачи общения), эстетического (его определяет соблюдение норм поведения, тактичность, деликатность).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

универсальные: общенаучные (ОК): способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1);

инструментальными (ИК): - способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1); - способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2).

В результате изучения дисциплины специалист должен обладать следующими компетенциями:

Знать:

- нормы литературного языка, виды речевых ошибок;

- правила письменной официально-деловой речи в соответствии с ее практической направленностью;

- нормы официально деловой письменной речи.

Уметь:

- создавать и грамотно оформлять устные и письменные высказывания с точки зрения норм литературного языка и требований «хорошей» речи; уметь редактировать собственные и чужие тексты (на примере деловых документов и образцов публичного выступления);

- реализовывать коммуникативные намерения в различных правовых (устных и письменных) высказываниях, соблюдая правила речевого этикета, исходя из жанровых форм высказываний;

- работать с оригинальной литературой по специальности;

- работать с языковыми словарями;

- осуществлять разные виды речевой деятельности; перерабатывать, хранить, воспроизводить информацию, полученную в ходе чтения и слушания.

Владеть:

- навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации, основами публичной речи;

- основной иноязычной терминологией специальности, знать русские эквиваленты основных слов и выражений профессиональной речи.

- говорением с целью свободного общения (уметь вести беседу, деловой телефонный разговор, обмениваться информацией и т. д.);

- формами деловой переписки, иметь представление о форме договоров, контрактов.

С целью проведения контроля над результативностью усвоения учебного материала на разных этапах предусмотрены различные виды контроля по модулям.

1.2. Содержание тем учебной дисциплины «Русский язык».

Тема 1. Русский язык – официальный язык Кыргызской Республики. Русский язык-средство межнационального общения.

Нормы литературного языка как основа профессиональной речи

Знакомство. Автобиография.

Грамматика: Лексико-грамматические разряды слов.

Беседа о роли русского языка в жизни общества. Высказывания о русском языке классиков литературы. Стихотворения о русском языке. Место русского языка в системе языков мира.

Тема 2. Простой и сложный мир семьи. Семейные традиции и обычаи

Грамматика: Имя существительное.

Определение рода у несклоняемых существительных (заимствованных слов и аббревиатур) Колебания в определении одушевленности-неодушевленности у существительных. Особенности склонения некоторых имен, фамилий и географических названий

Круглый стол «Семья». Вопросы-ответы. Диалогическая речь. Совершенствование навыков монологической речи «Я - о себе».

Тема 3. Человек. Портрет. Характер.

Грамматика Различение разрядов прилагательных. Краткая и полная формы прилагательных

Беседа. Выделение в содержании текста главной и второстепенной информации. Литературные портреты. Описание внешности человека. Коммуникативная установка «Узнайте, кто это?» «Характер и профессия».

Употребление в речи прилагательных при описании внешности и характеров. Прямое и переносное значение относительных прилагательных («золотые руки», «железный характер», «каменное сердце» и т.п.) Предупреждение ошибок на согласование прилагательных с существительными.

Тема 4. Система образования в Кыргызстане и других странах. Мой университет.

Трудности в употреблении глаголов и глагольных форм.

Тема 5. Людей неинтересных в мире нет...

Ученые-экономисты. Образование действительных и страдательных причастий.

Краткая форма причастия

Тема 6. Здоровье и здоровый образ жизни Грамматические условия употребления деепричастий

Тема 7. Экскурсия в НБ. Национальная библиотека. Местоимение. Определительные местоимения сам, самый, каждый, любой, всякий. Трудности в употреблении местоимений и наречие

Тема 8. «Кыргызстан на карте мира». (Культура, политика, экономика) .

Трудности в употреблении наречий.

Тема 9. Человек и искусство. Словосочетание и предложение

Грамматика: Простое предложение.

Беседа. Искусство в жизни человека. Литература. Музыка. Кино. Театр. Живопись. Культура кыргызского народа. Главные члены предложения. Способы выражения подлежащего. Сказуемое и способы его выражения.

Тема 10. Человек и закон.

Согласование подлежащего и сказуемого

Тема 11. Труд- основа жизни. Синтаксические нормы устной и письменной речи

Грамматика: Второстепенные члены предложения.

Тема 11. Моя специальность. Моё будущее – в моей профессии

Грамматика: Односоставные предложения.

Тема 12. Стили речи.

Функциональные стили современного русского языка. Особенности разговорного стиля. Стилиевые черты: спонтанность, или неподготовленность, непринужденность общения, ситуативность. Невербальные средства общения.

Тема 13. Стиль художественной литературы. Особенности стиля: образность, художественность, конкретизация, стилевая неоднородность, индивидуальность слога.

14. Публицистический стиль. Особенности публицистического стиля. Жанры публицистического стиля. Совершенствование навыков публичного выступления.
Тема 15. Научный стиль.

Основные признаки научного стиля. Языковые особенности научного стиля (фонетические, лексико- фразеологические, словообразовательные, морфологические, синтаксические). Жанры научного стиля: монография, рецензия, научная статья, аннотация, научное эссе, сочинение, реферат, тезисы, дискуссия, доклад и пр.

Тема 16. Официально-деловой стиль речи. Письменная деловая речь.

Особенности составления деловых текстов. Деловые бумаги, деловые письма.

Тема 17. Устное деловое общение. Устная деловая речь: деловая беседа, деловые переговоры, деловой телефонный разговор. Собеседование пр приеме на работу

Тема 18. Речевой этикет

Объём дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Кол-во часов	Семестры			
		1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины	120	60	60		
Аудиторные занятия	60	30	30		
Лекции	-	-	-		
Лабораторно-практические занятия	-	-	-		
Практические (семинарские) занятия					
Самостоятельная работа студентов	60	30	30		
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	
Реферат (расчетно-графические работы)	-	-	-	-	
Контрольные работы		2	2		
Учебная практика	-	-	-	-	
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)		1	1		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА

Кафедра государственного и официального языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: Практический курс русского языка

наименование дисциплины

Направление 580100 «Экономика», 600200 «Туризм», 580500 «Бизнес-информатика»

Профиль _____

(шифр, наименование специальности)

Форма обучения: дневная

Всего 4 кредита

Курс 1

Семестр 1, 2

Количество рубежных контролей (РК) 4

СРС 60 часов

Экзамен 1,2 семестр

Всего аудиторных часов 60

Общая трудоемкость 120 часов

Бишкек – 2020

Рабочая программа составлена на основании государственных образовательных стандартов ВПО и учебной программы дисциплины, разработанной членами кафедры государственного и официального языков КЭУ им. М. Рыскулбекова

Рабочую программу разработала старший преподаватель Ахметова С.Е.

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры

«_» _____ 20__ г., протокол № _

Зав. кафедрой _____ /Жапаралиева Н.Ж./.

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.

Современного специалиста должны отмечать общая и профессиональная культура, выразителем которой является язык, «душа нации». В настоящее время, когда основное количество профессий составляют профессии речевые, когда общество строится на изобретении мыслей, выраженных в речи, самой надёжной рекомендацией для человека в его творческой деятельности и общественной жизни является высокая культура устной и письменной речи, знание родного языка и умение пользоваться его стилистическим многообразием.

Актуальный и общественно значимый курс «Русский язык» нацелен на повышение уровня коммуникативной компетенции, что предполагает прежде всего умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в данной речевой ситуации.

Основные задачи курса состоят в одновременном формировании у студентов трёх аспектов компетенции: нормативного (предполагающего знание литературных норм и умения использовать их в речи), коммуникативного (что связано с выбором языковых средств, выполняющих поставленные задачи общения), эстетического (его определяет соблюдение норм поведения, тактичность, деликатность).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

универсальные: общенаучные (ОК): способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1);

инструментальными (ИК): - способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1); - способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2).

В результате изучения дисциплины специалист должен обладать следующими компетенциями:

Знать:

- нормы литературного языка, виды речевых ошибок;
- правила письменной официально-деловой речи в соответствии с ее практической направленностью;
- нормы официально деловой письменной речи.

Уметь:

- создавать и грамотно оформлять устные и письменные высказывания с точки зрения норм литературного языка и требований «хорошей» речи; уметь редактировать собственные и чужие тексты (на примере деловых документов и образцов публичного выступления);

- реализовывать коммуникативные намерения в различных правовых (устных и письменных) высказываниях, соблюдая правила речевого этикета, исходя из жанровых форм высказываний;
- работать с оригинальной литературой по специальности;
- работать с языковыми словарями;
- осуществлять разные виды речевой деятельности; перерабатывать, хранить, воспроизводить информацию, полученную в ходе чтения и слушания.

Владеть:

- навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации, основами публичной речи;
- основной иноязычной терминологией специальности, знать русские эквиваленты основных слов и выражений профессиональной речи.
- говорением с целью свободного общения (уметь вести беседу, деловой телефонный разговор, обмениваться информацией и т. д.);
- формами деловой переписки, иметь представление о форме договоров, контрактов.

С целью проведения контроля над результативностью усвоения учебного материала на разных этапах предусмотрены различные виды контроля по модулям. Объем дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Кол-во часов	Семестры			
		1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины	120	30	30		
Аудиторные занятия	60	30	30		
Лекции	-	-	-		
Лабораторно-практические занятия	-	-	-		
Практические (семинарские) занятия					
Самостоятельная работа студентов	60	30	30		
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	
Реферат (расчетно-графические работы)	-	-	-	-	
Контрольные работы	4	2	2		
Учебная практика	-	-	-	-	

Вид итогового контроля (зачет, экзамен)		1	1		
---	--	---	---	--	--

Содержание дисциплины
1 семестр

№	Тема	Кол-во часов			Методы обучения (кейс, дискуссия и др.)	Формируемые компетенции
		все го	Ко н- так	С Р С		
1 модуль						
1	Русский язык- средство межнационального общения. Нормы литературного языка как основа профессиональной речи Знакомство-презентация. Автобиография	4	2	2	Беседа, работа с текстом «Языки», выполнение упражнений. Презентации.	ОК-1, ИК-1, ИК-2
2	Простой и сложный мир семьи. Семейные традиции и обычаи. Имя существительное. Определение рода у несклоняемых существительных (заимствованных слов и аббревиатур) Колебания в определении одушевленности-неодушевленности у существительных. Особенности склонения некоторых имен, фамилий и географических названий	4	2	2	Беседа, выполнение упражнений	ОК-1, ИК-1, ИК-2
3	Человек. Портрет. Характер. «В человеке должно быть все прекрасно ...» (А. Чехов). Национальные стереотипы поведения. Различение разрядов прилагательных. Краткая и полная формы прилагательных	4	2	2	ЗХУ	ОК-1, ИК-1, ИК-2
4	Система образования в Кыргызстане и других странах. Мой университет. Трудности в употреблении глаголов и глагольных форм.				Двучастный дневник	ОК-1, ИК-1, ИК-2
5	Людей неинтересных в мире нет... Ученые-экономисты. Образование	4	2	2	Дискуссия на тему «Красота.	ОК-1, ИК-1, ИК-2

	действительных и страдательных причастий. Краткая форма причастия .				Как вы её понимаете?»»»	
6	Здоровье и здоровый образ жизни Грамматические условия употребления деепричастий	4	2	2	Проект «Город будущего»	ОК-1, ИК-1, ИК-2
7	Экскурсия в НБ. Национальная библиотека. Местоимение. Определительные местоимения сам, самый, каждый, любой, всякий.					ОК-1, ИК-1, ИК-2
8	Письменная работа.	4	2	2	Дискуссия.	ОК-1, ИК-1, ИК-2
9	«Кыргызстан на карте мира». (Культура, политика, экономика) . Трудности в употреблении наречий.				Презентация.	ОК-1, ИК-1, ИК-2
10	Человек и искусство. Словосочетание и предложение				ЗХУ.	ОК-1, ИК-1, ИК-2
11	Человек и закон. Согласование подлежащего и сказуемого					ОК-1, ИК-1, ИК-2
12	Труд- основа жизни. Синтаксические нормы устной и письменной речи				Экскурсия в НБ.	ОК-1, ИК-1, ИК-2
13	Моё будущее – в моей профессии. Односоставные предложения.				Видеоролик	ОК-1, ИК-1, ИК-2
14	История рекламы от древности до наших дней. Тренировочные упражнения «Простое предложение».	4	2	2	Публичное выступление.	ОК-1, ИК-1, ИК-2
15	Письменная работа	4	2	2		ОК-1, ИК-1, ИК-2
		12 0	60	6 0		
2 семестр						
1	Как стать бизнесменом? Коммуникативный кодекс делового человека Сложное предложение. ССП. Соединительные, разделительные и противительные союзы.	4	2	2	Таблицы. Видеофильм «Адам Смит и экономическая классика»	ОК-1, ИК-1, ИК-2

2	Деловая женщина. СПП с придаточными изъяснительными.	4	2	2		ОК-1, ИК-1, ИК-2
3	Рынок. Персонажи рыночной экономики. СПП с придаточными определятельными.	4	2	2	Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
4	Персонажи рыночной экономики. СПП с придаточными обстоятельственными.				Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
5	Менеджмент. Тайм-менеджмент. Управление личным временем. Круглый стол по проблеме «Самомотивация»– инструмент успеха. Бессоюзное сложное предложение	4	2	2		ОК-1, ИК-1, ИК-2
6	Функциональные стили и типы речи. Разговорный стиль речи, его основные признаки, сфера использования.				Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
7	Стиль художественной литературы	2	2	2	Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
8	Публицистический стиль и его назначение. Публичная речь				Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
2 семестр 2						
9	Общая характеристика научного текста и жанровое своеобразие письменной научной речи. Термин и дефиниция в научной речи. Экономическая терминология	4	2	2	Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
10	Приемы компрессии информации в научном тексте. Тексты первичные и вторичные.	4	2	2	Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
11	Официально-деловой стиль речи. Письменная деловая речь. Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов)	4	2	2	Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2
12	Упражнения на составление деловых бумаг	4	2	2	Образцы деловых бумаг.	ОК-1, ИК-1, ИК-2 ОК-1, ИК-1, ИК-2
13	Устные формы делового общения. Гостеприимство как условие успешной коммуникации				Видеофильм.	
14	Деловая игра. «Я устраиваюсь на работу».				Видеофильм. «Как успешно пройти собеседование»	ОК-1, ИК-1, ИК-2
15	Речевой этикет.				Презентация	ОК-1, ИК-1, ИК-2

	Подведение итогов курса					
	ИТОГО	120	60	60		

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

№ п/п	Содержание работы	Трудовая нагрузка часов	Виды работ (эссе, презентация, доклад и др.)	Форма контроля
1	Расскажу вам о себе; Что в имени тебе моем? А. Вознесенский «В человеческом организме»	2	Сочинение-миниатюра	Письменный опрос
2	Сочинение на тему «Я и мои товарищи через 10 лет»	2	Сочинение-миниатюра	Письменный опрос
3	Орфографические и орфоэпические нормы русского языка.	2		
4	«С любовью о вузе». Морфологические нормы им. сущ.	2	Сообщение по теме.	Письменный опрос
5	РАФТ «Моя Родина»	2	Сочинение-миниатюра .	Письменный опрос
6	«Мир природы в изображении писателей и поэтов»	2	Эссе по методу РАФТ.	Письменный опрос
7	«Экологическая ситуация в нашем городе»	2	Сочинение-миниатюра по афоризмам	Письменный опрос
8	Моя любимая музыка	2	Мини-доклад.	Устный опрос
9	Мой любимый фильм	2	Сочинение-миниатюра по афоризмам	Устный опрос
10	Работа по картине (описание репродукции картины художников.)	2		Устный опрос
11	Кухни разных стран	2	Описание картины.	Письменный опрос
12	«Интернациональные праздники» (рассказ о любом интернациональном празднике)	2	Рецепты блюд.	Устный опрос
13	Подборка пословиц по темам	2	Рассказ.	Устный опрос
14	Моя родословная»	2	Сообщение по теме. Создание генеалогического дерева.	Устный опрос
15	Ученые-экономисты	2	Сообщение по теме.	Устный опрос
16	Текст №1 Прочитайте текст Р. Фишера, У. Юри и Б. Патона Роджер Фишер, Уильям Юри, Брюс Паттон. Переговоры без	2		

	поражения. Гарвардский метод			
17-18		4	<p>Ответьте на вопросы:</p> <p>1) В каких сферах жизни люди вступают в переговоры?</p> <p>2) В чем состоит мягкий способ ведения переговоров?</p> <p>К чему стремится собеседник, избравший жесткую манеру ведения переговоров?</p> <p>Чем отличается гарвардский метод ведения переговоров от двух традиционных методов?</p> <p>5) В чем преимущества метода принципиальных переговоров?</p> <p>На чем, по мысли авторов, должен основываться итог переговоров: на личных предпочтениях или на учете истинных интересов сторон?</p>	Письм опрос
19-20	Текст №2	4	<p>1. Прочитайте текст.</p> <p>2. Озаглавьте данный текст.</p> <p>3. Объясните значение экономических терминов, которые содержатся в данном тексте.</p> <p>4. Сформулируйте главную мысль текста.</p> <p>5. Составьте вопросы к тексту, отражающие его содержание.</p> <p>6. Составьте вопросный и номинативный план текста.</p> <p>7. Напишите главную информацию текста в виде тезисов.</p> <p>8. Используя план и тезисы, подготовьте пересказ текста.</p> <p style="text-align: center;">Напишите числительные словами.</p> <p>1. Более 2500 предприятий улучшили свои финансовые показатели.</p> <p>2. Банк несет ответственность перед 78250 вкладчиками.</p> <p>3. Торговая сеть поддерживает отношения с 4127 поставщиками.</p> <p>4. Проведенная сделка с 4260 акциями комбината вызывает подозрения.</p> <p>5. Планируется выпуск в обращение 2480 облигаций.</p> <p>6. На ремонт здания было потрачено около 86752 сомов.</p> <p>После непрерывного двухмесячного падения фондовый индекс остановился на 7654 пунктах.</p> <p>В скором времени откроется еще несколько магазинов общей площадью свыше 4850 кв. м.</p> <p>До конца 2009 г. планируется установить еще 2874 автоматов по продаже кофе.</p> <p>4. В 2007 г. Москва отметила 860-летний юбилей.</p> <p>Фондовый индекс впервые за последние пять лет</p>	Письм опрос

			опустился ниже 2500 пунктов.	
21-22	Текст №3	4	Прочитайте статью «Понятие о функциональных стилях речи»	Письм опрос
23-24	Текст №4	4	Напишите письмо-приглашение Чинара Аскерова и Тимур Искандеров – менеджеры торговой сети «Альбатрос». Недавно Тимур победил в проведенном в компании конкурсе на звание «Лучший молодой менеджер». По этому поводу Тимур организует в своем отделе фуршет во время обеденного перерыва. Он хочет пригласить Марину на фуршет. Отправитель письма – Тимур Искандеров. Получатель письма – Чинара Аскерова. Напишите электронное письмо-просьбу.	Письм опрос
25-26	Текст №5	4	Ли Якокка. Карьера менеджера	Письм опрос
27-28	Текст №6	4	Томас Ман. Богатство Англии во внешней торговле, или баланс нашей внешней торговли как регулятор нашего богатства	Письм опрос
29-30	Глоссарий	4	Глоссарий терминов.	Письм опрос

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Литература:

Основная литература:

1. УМК по русскому языку. /Ахметова С.Е./-2018
2. Попова, И. М. Русский язык для экономистов : учебное пособие для иностранных студентов / И. М. Попова, Е. Б. Патракеева, М. М. Глазкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 80 с. –
2. . Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. —М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с.
3. Соловьёва Н.Н. Полный справочник по русскому языку / Н. Н. Соловьёва. — М.:

Дополнительная литература:

1. Современный экономический словарь. М.: Инфра-М, 1997.
2. Бизнес, коммерция, рынок. Словарь-справочник. М.: Информпечать, 1993.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. М.: Флинта, Наука, 1997.

Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учеб.посо-бие для вузов. - М.: ОАО «НПО ЭКОНОМИКА», 2000.- 271 С.



Наименование дисциплины и код: Практический курс русского языка.Б.1. 2.

Лектор	Ахметова С.Е.
Контактная информация:	0312 325602 0555381656
Количество кредитов:	4
Дата:	4.09.2020
Цель и задачи курса	Формирование коммуникативной компетенции специалиста, способного решать средствами русского языка актуальные задачи общения в различных сферах профессиональной деятельности
Описание курса	<p>Силлабус составлен в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Дисциплина входит в компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и является обязательной для изучения.</p> <p>Курс русского языка для нефилологов, предполагающий формирование умений, навыков, ценностных ориентаций, носит практический характер. Из этого следует, что большая часть времени на занятиях курса отводится различного рода упражнениям и решению коммуникативных задач. Обучение студентов русскому языку строится на лексико-грамматическом материале, связанном с их будущей специальностью. Практическое владение русским языком обеспечит доступ к источникам информации на русском языке, без которой в настоящее время немыслима не только исследовательская деятельность будущего специалиста, но во многих случаях и чисто практическая. В условиях стремительного потока информации очень важно умение ориентироваться в нем, не отставая от новой научной мысли. Поиск информации в зарубежных источниках, в Интернете, ее отбор и использование осуществляется студентами при написании курсовых и выпускных квалификационных работ. В данном случае знание русского языка значительно облегчит работу студентов в их дальнейшей научно-исследовательской и практической работе. Языковой материал программы подчинен задаче развития коммуникативных навыков во всех видах речевой деятельности: в чтении, аудировании, говорении и письме.</p>
Пререквизиты	Знание русского языка в объеме средней общеобразовательной школы
Постреквизиты	
Компетенции	знать: признаки литературного языка; орфоэпические нормы; самостоятельные и служебные части речи; синтаксическое строение словосочетания, простого и сложного предложений; типы и виды орфограмм и пунктограмм; структуру текста, смысловые типы текста. уметь: различать элементы нормированной и ненормированной речи; - пользоваться различными словарями русского языка, различать части речи в

	<p>устной и письменной речи; различать простые и сложные предложения; пользоваться правилами правописания; различать смысловые типы текста; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами</p> <p>применять: использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для совершенствования коммуникативных способностей.</p>
Политика курса	<p>Посещение: Если Вы по какой-либо причине не можете посещать занятия, ответственность за усвоение материала пройденного во время Вашего отсутствия возлагается на Вас.</p> <p>Требования: Все самостоятельные и аудиторные задания должны выполняться Вами к установленному сроку. Вы не должны опаздывать на занятия. Запрещается пользоваться мобильными телефонами во время занятий.</p> <p>Практические занятия. Во время практических занятий проводится введение, закрепление нового материала, а также устный и письменный опрос.</p> <p>Освоение дисциплины: русский язык предусматривает обязательное посещение практических занятий, а также самостоятельную работу студентов.</p> <p>Первый и второй рубежный контроль проводится в виде опроса по пройденным темам, по билетам (или вопросам), Сдача заданий в установленные сроки. Студент сдает задания в установленные сроки.</p>
Методы преподавания:	Словесный, игровой и интерактивные методы обучения
Форма контроля знаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. предварительный контроль 2. текущий контроль 3. тематический контроль 4. рубежный контроль 5. итоговый контроль 6. отсроченный контроль.
Литература: Основная Дополнительная	<p>Основная:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Скорикова Т.П. Практикум по русскому языку и культуре речи : учеб.пособие / Т. П. Скорикова. — М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. — 99, [1] с. 2. Соловьёва Н. Н. Полный справочник по русскому языку / Н. Н. Соловьёва. — М.: ООО «Издательство Оникс»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2010. — 464 с. (Говорим и пишем грамотно). 3. По странам и континентам: Учебное пособие для иностранных учащихся продвинутого этапа обучения. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2010. – 87 с. <p>Дополнительная:</p>

	<p>4. Учебное пособие по чтению и развитию речи для иностранных студентов / Г.А. Самохина, Н.М. Травинская (под ред. А.Х. Сатретдиновой) – Астрахань: Изд-во ГБОУ ВПО Астраханский ГМУ, 2016 г. – 130 с.</p> <p>5. Грамотный человек: Учебное пособие / Л.Д. Беднарская, Л.А. Константинова, Е.П. Щенникова. – 2-е изд., исправленное и дополненное. – Тул. гос. ун-т. — Тула, 2006. – 160 с.</p>
СРС	<p>Расскажу вам о себе; Что в имени тебе моем? А. Вознесенский «В человеческом организме Сочинение на тему «Я и мои товарищи через 10 лет Орфографические и орфоэпические нормы русского языка. «С любовью о вузе». РАФТ «Моя Родина» «Мир природы в изображении писателей и поэтов «Экологическая ситуация в нашем городе» Моя любимая музыка Мой любимый фильм Работа по картине (описание репродукции картины художников.) Кухни разных стран «Интернациональные праздники» (рассказ о любом интернациональном празднике) Подборка материалов об эпосах кыргызского народа Подборка пословиц по темам «Моя родословная». Чтение произведений русских и зарубежных авторов. Текст. Признаки текста. Тема и основная мысль текста. Функционально-смысловые типы речи. Функциональные стили речи.. Научный стиль речи. Коммуникативные задачи текста. План и его составление в научной сфере. Виды плана. Составление аннотации, рецензии. Стилистические ошибки и недочеты культуры речи. Деловой этикет. Деловое общение.</p>
Примечание.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА

Кафедра государственного и официального языков

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ
(Syllabus)

По дисциплине: Русский язык

Для студентов направления, профиля/ специальности:
580100 «Экономика», 600200 «Туризм», 580500 «Бизнес-информатика»

форма обучения: дневная

Всего 4 кредита

Курс- 1

Семестр - 1, 2

Количество рубежных контролей (РК)- 4

СРС 60 часов,

Экзамен 1, 2 семестр

Всего аудиторных часов 60

Общая трудоемкость 120 часов

Силлабус составлен на основании

/документ кем и когда выдан/

Силлабус разработала ст. преподаватель Ахметова С. Е.

Обсужден и рекомендован на заседании кафедры

« __ » _____ 20__ г. Протокол № _

Зав. кафедрой _____ /Жапаралиева Н.Ж./

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ (Syllabus)

Курс: Практический курс русского языка

Время: Понедельник – пятница

Предварительные обязательные курсы: Нет

Преподаватель :Ахметова С.Е.

Офис:каб.115

Офисные часы: Среда 13.00 –14.00, четверг 13.00 –15.00

Телефон:325602, 0555-381656

1.Описание курса:

Данная программа предназначена для студентов, окончивших русскую школу с родным языком обучения.

Курс носит коммуникативно-практический характер :совершенствование русской речи студентов в различных сферах коммуникации: официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, разговорно-бытовой, также совершенствование практических навыков студентов в области орфографии, пунктуации и грамматики.

В связи с переходом многих учебных заведений на Болонскую систему обучения программа предусматривает большую самостоятельность в усвоении языкового материала. Преподаватель в своей работе должен стремиться не только развивать рефлексорную способность вспоминать и применять правила русского языка, но и активизировать мыслительную деятельность студентов, вырабатывать у них умения и навыки самостоятельной работы над учебным материалом курса. Эта цель может быть достигнута при условии дифференцированного подхода в зависимости от общей подготовленности студентов к восприятию учебного материала.

Теоретические сведения о языке, правила орфографии, пунктуации, грамматики рекомендуется изучать параллельно и комплексно с речевыми темами, уделяя основное внимание стилистике и развитию навыков грамотной устной и письменной речи. В связи с этим целесообразно проводить на занятиях стилистический анализ отрывков из произведений художественной литературы, общественно-политической, научно-популярной литературы, периодических и специальных изданий по усмотрению преподавателя.

В результате обучения практическому курсу русского языка в вузе на основе обобщения и углубления теоретических и практических знаний владения устной и письменной речью студенты должны уметь свободно, коммуникативно оправданно излагать свою мысль, использовать справочный материал.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Современного специалиста должны отмечать общая и профессиональная культура, выразителем которой является язык, «душа нации». В настоящее время, когда основное количество профессий составляют профессии речевые, когда общество

строится на изобретении мыслей, выраженных в речи, самой надёжной рекомендацией для человека в его творческой деятельности и общественной жизни является высокая культура устной и письменной речи, знание родного языка и умение пользоваться его стилистическим многообразием.

Актуальный и общественно значимый курс «Русский язык» нацелен на повышение уровня коммуникативной компетенции, что предполагает, прежде всего, умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в данной речевой ситуации.

Основные задачи курса состоят в одновременном формировании у студентов трёх аспектов компетенции: нормативного (предполагающего знание литературных норм и умения использовать их в речи), коммуникативного (что связано с выбором языковых средств, выполняющих поставленные задачи общения), эстетического (его определяет соблюдение норм поведения, тактичность, деликатность).

3. В результате изучения дисциплины специалист должен обладать следующими компетенциями:

Знать:

- нормы литературного языка, виды речевых ошибок;
- правила письменной официально-деловой речи в соответствии с ее практической направленностью;
- нормы официально деловой письменной речи.

Уметь:

- создавать и грамотно оформлять устные и письменные высказывания с точки зрения норм литературного языка и требований «хорошей» речи; уметь редактировать собственные и чужие тексты (на примере деловых документов и образцов публичного выступления);
- реализовывать коммуникативные намерения в различных правовых (устных и письменных) высказываниях, соблюдая правила речевого этикета, исходя из жанровых форм высказываний;
- работать с оригинальной литературой по специальности;
- работать с языковыми словарями;
- осуществлять разные виды речевой деятельности; перерабатывать, хранить, воспроизводить информацию, полученную в ходе чтения и слушания.

Владеть:

- навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации, основами публичной речи;
- основной иноязычной терминологией специальности, знать русские эквиваленты основных слов и выражений профессиональной речи.
- говорением с целью свободного общения (уметь вести беседу, деловой телефонный разговор, обмениваться информацией и т. д.);
- формами деловой переписки, иметь представление о форме договоров, контрактов.

С целью проведения контроля над результативностью усвоения учебного материала на разных этапах предусмотрены различные виды контроля по модулям.

Календарно-тематический план распределения часов с указанием недели, темы

Календарно-тематический план распределения часов с указанием недели, темы

№	Дата	Тема	Ко л- во ча со в	Литерату- ра	Вопросы по модулям
1 семестр, 1 модуль					
1	15.09-18.09	Русский язык- средство международного общения. Нормы литературного языка как основа профессиональной речи Знакомство-презентация. Автобиография	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/6-klass/bglava-3b/imya-suschestvitelnoe-leksiko-semanticheskie-razryady-imen-suschestvitelnyh	
2	15.09-18.09	Простой и сложный мир семьи. Семейные традиции и обычаи. Имя существительное. Определение рода у несклоняемых существительных (заимствованных слов и аббревиатур) Колебания в определении одушевленности-неодушевленности у существительных. Особенности склонения некоторых имен, фамилий и географических названий	2		
3	20.09-25.09	Человек. Портрет. Характер. «В человеке должно быть все прекрасно ...» (А. Чехов). Национальные стереотипы поведения. Различение разрядов прилагательных. Краткая и полная формы прилагательных	2	А.П. Чехов «Красавицы» https://interneturok.ru/lesson/russian/6-klass/tema/razryady-prilagatelnyh-po-znacheniyu	
4	20.09-25.09	Система образования в Кыргызстане и других странах. Мой университет.	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/6-	

		Трудности в употреблении глаголов и глагольных форм.		klass/bglagolb/ponyatie-glagolaглагол	
5	27.09-02.10	Людей неинтересных в мире нет... Ученые-экономисты. Образование действительных и страдательных причастий. Краткая форма причастия .	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/6-klass/bglagolb/ponyatie-glagolaглагол	
6	27.09-02.10	Здоровье и здоровый образ жизни Грамматические условия употребления деепричастий	2	Видеофильм.	
7	04.10-09.10	Экскурсия в НБ. Национальная библиотека. Местоимение. Определительные местоимения сам, самый, каждый, любой, всякий. Трудности в употреблении местоимений и наречие	2		1 Части речи.
8	04.10-09.10	Письменная работа.	2		
9	11.10-16.10	«Кыргызстан на карте мира». (Культура, политика, экономика) . Трудности в употреблении наречий.	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/6-klass/bmestoienieb/mestoienie-kak-chast-rechi-	2 модуль Просток предложение
10	11.10-16.10	Человек и искусство. Словосочетание и предложение	2	Видеофильм	
11	18.10-23.10	Человек и закон. Согласование подлежащего и сказуемого		https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/slovosochetanie/slovosochetanie-ego-stroenie-i-grammaticeskoe-znachenie?block=content	
12	18.10-23.10	Труд- основа жизни. Синтаксические нормы устной и письменной речи		3, с. 37-41 https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/prostoe-	

				<u>predlozhenie/pros-toe-predlozhenie-poryadok-slov-v-predlozhenii-logicheskoe-udarenie</u>	
13	25.10-30.10	Моё будущее – в моей профессии. Односоставные предложения.	2	Презентация.	
14	25.10-30.10	Реклама в профессиональной сфере общения. Тренировочные упражнения «Простое предложение»			2 модуль. Словосочетание и предложение.
15	01.11-06.11	Письменная работа	2		
1 семестр, 2 модуль					
16	08.11-13.11	Как стать бизнесменом? Коммуникативный кодекс делового человека Сложное предложение. ССП. Соединительные, разделительные и противительные союзы.	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/9-klass/slozhnoe-predlozhenie/osnovnye-vidy-slozhnyh-predlozheniy?block=content 3, с.46-63	
17	08.11-13.11	Деловая женщина и женственность СПП с придаточными изъяснительными.	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/9-klass/slozhnopodchinyonnye-predlozheniya/slozhnopodchinyonnye-predlozheniya-s-pridatochnymi-iz-yasnitelnymiizy 3, с.5-9	
18	15.11-20.11	Рынок. Персонажи рыночной экономики. СПП с придаточными определительными.	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/9-klass/slozhnopodc	

				hinyonnye-predlozheniya/slozhnopodchinennye-predlozheniya-s-pridatochnymi-opredelitelnyim 4, с.21-28	
19	15.11-20.11	Банковская система. СПП с придаточными обстоятельственными.	2	4, с.31-38	
20	22.11-27.11	Менеджмент. Тайм-менеджмент. Управление личным временем. Круглый стол по проблеме «Самомотивация»–инструмент успеха. Бессоюзное сложное предложение	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/9-klass/bessoyuznye-slozhnye-predlozheniya/zakreplenie-i-obobschenie-materiala-po-teme-bessoyuznye-slozhnye-predlozheniya бсп 4, с.42-46	1 модуль Сложное предложение
21	22.11-27.11	Функциональные стили и типы речи. Разговорный стиль речи, его основные признаки, сфера использования.	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/tekst/stili-rechi-stroenie-teksta	
22	29.11-04.12	Стиль художественной литературы	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/tekst/hudozhestvennyy-stil	
23	29.11-04.12	Публицистический стиль и его назначение. Публичная речь	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/tekst/publitsicheskii-stil	
24	06.12-11.12	Общая характеристика научного текста и жанровое своеобразие письменной научной речи. Термин и дефиниция в научной речи. Экономическая терминология	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/tekst/nauchnyy-stil	
25	06.12-11.12	Приемы компрессии информации в научном тексте. Тексты первичные и вторичные.	2		

26	13.12-18.12	Официально-деловой стиль речи. Письменная деловая речь. Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов)	2	https://interneturok.ru/lesson/russian/8-klass/tekst/ofitsialno-delovoy-stil	
27	13.12-18.12	Упражнения на составление деловых бумаг	2	Образцы деловых бумаг	
28	20.12-25.12	Устные формы делового общения.	2	Видеофильмы. Презентация	
29	20.12-25.12	Деловая игра. «Я устраиваюсь на работу».	2		2 модуль Функциональные стили речи.
30	27.12-01.01	Речевой этикет. Подведение итогов курса	2	Презентация	
	ИТОГО		60		

5. ГРАФИК САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ п\п	дата	Содержание работы	Кол-во часов	Виды работ (эссе, презентация, доклад и др.)	Форма контроля
1	1 н.	Расскажу вам о себе; Что в имени тебе моем? А. Вознесенский «В человеческом организме»	2	Сочинение-миниатюра	Письмен.опрос
2	2	Сочинение на тему «Я и мои товарищи через 10 лет	2	Сочинение-миниатюра	Письмен.опрос
3	3	Орфографические и орфоэпические нормы русского языка.	2	сообщение	
4	4	«С любовью о вузе». Морфологические нормы им. сущ.	2	Сообщение по теме.	
5	5	РАФТ «Моя Родина»	2	Эссе по методу РА	Письмен.опрос
6	6	«Мир природы в изображении писателей и поэтов	2	Сочинение-миниатюра .	Письменный опрос
7	7	«Экологическая ситуация в нашем городе» Употребление числительного в речи.	2	Сообщение по теме.	
8	8	Моя любимая музыка	2	Мини-доклад.	Устный опрос

9	9	Мой любимый фильм	2	Сочинение-миниатюра	Устный опрос
10	10	Подборка пословиц по темам	2		
11	11	Моя родословная»	2	Сообщение по теме. Создание генеалогического дерева	
12	12	Ученые-экономисты.	2		Устный опрос
13	13	Профессии сегодняшнего дня и цифрового будущего	2	Рассказ.	Устный опрос
15	14-15	Составление словаря по специальности.	4	Сообщение по теме.	Устный опрос
16	16	Прочитайте текст Р. Фишера, У. Юри и Б. Патона Роджер Фишер, Уильям Юри, Брюс Паттон. Переговоры без поражения. Гарвардский метод и ответьте на вопросы.	2	Чтение текста..	Устный опрос
17-18	17-18	<p>Ответить на вопросы.</p> <p>1)В каких сферах жизни люди вступают в переговоры?</p> <p>2)В чем состоит мягкий способ ведения переговоров?</p> <p>3. К чему стремится собеседник, избравший жесткую манеру ведения переговоров?</p> <p>4. Чем отличается гарвардский метод ведения переговоров от двух традиционных методов?</p> <p>5)В чем преимущества метода принципиальных переговоров?</p> <p>6. На чем, по мысли авторов, должен основываться итог переговоров: на личных предпочтениях или на учете истинных интересов сторон?</p>	4	Ответы студентов.	Устный опрос
19-20	19-20	<p>1. Прочитайте текст.</p> <p>2. Озаглавьте данный текст.</p> <p>3. Объясните значение экономических терминов, которые содержатся в данном тексте.</p> <p>4. Сформулируйте главную мысль текста.</p> <p>5. Составьте вопросы к тексту, отражающие его содержание.</p> <p>6. Составьте вопросный и номинативный план текста.</p>	4		Устный опрос

		<p>7. Напишите главную информацию текста в виде тезисов.</p> <p>8. Используя план и тезисы, подготовьте пересказ текста.</p>			
21	21	<p>Напишите числительные словами.</p> <p>1. Более 2500 предприятий улучшили свои финансовые показатели.</p> <p>2. Банк несет ответственность перед 78250 вкладчиками.</p> <p>3. Торговая сеть поддерживает отношения с 4127 поставщиками.</p> <p>4. Проведенная сделка с 4260 акциями комбината вызывает подозрения.</p> <p>5. Планируется выпуск в обращение 2480 облигаций.</p> <p>6. На ремонт здания было потрачено около 86752 руб.</p> <p>1. После непрерывного двухмесячного падения фондовый индекс остановился на 7654 пунктах.</p> <p>2. В скором времени откроется еще несколько магазинов общей площадью свыше 4850 кв. м.</p> <p>3. До конца 2009 г. планируется установить еще 2874 автоматов по продаже кофе.</p> <p>4. Фондовый индекс впервые за последние пять лет опустился ниже 2500 пунктов.</p>	2		Устный опрос
22	22	Прочитайте статью «Понятие о функциональных стилях речи»	2	Понятие о функциональных стилях речи. Доклад	Устный опрос
23	23	Виды деловых писем	2	Презентация.	Устный опрос
24	24	Ли Якокка. Карьера менеджера	2	Ответы на вопросы.	Письм. опрос.
25-26	25-26	Томас Манн. Богатство Англии во внешней торговле, или баланс нашей внешней торговли как регулятор нашего богатства	4	Ответы на вопросы.	Устный опрос
27	27	Невербальные средства общения	2	Презентация.	Устный опрос

28	28	Национальные особенности деловой коммуникации в разных странах	2	Сообщение.	Устный опрос
29-30	29-30	Глоссарий терминов.	4	Составить словарь.	Письм. опрос.
	ИТОГО		60		

График самостоятельной работы студентов (1 семестр)

№	Недели Месяцы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Суммы баллов
1	Текущий контроль	15				15				10				40 баллов				
2	Срок сдачи СРС*.	30.09 – 5.10.				4.11 – 09.11.				16.12 – 21.12								

№	Недели Месяцы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Суммы баллов
1	Текущий контроль	15				15				10				40 баллов				
2	Срок сдачи СРС*.	08.02-13.02				15.03-20.03				12.04-17.04								

Литература:

Основная литература:

1. УМК по русскому языку. /Ахметова С.Е./-2018
2. Попова, И. М. Русский язык для экономистов : учебное пособие для иностранных студентов / И. М. Попова, Е. Б. Патракеева, М. М. Глазкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 80 с. –
3. Русский язык в сфере профессионального общения. Составители: Муравьёва Елена Николаевна, Кравцова Татьяна Анатольевна – Харьков: ХГУПТ, 2015
4. Научный стиль в профессиональной экономической среде. – учебный комплекс.- Иркутск – Изд-во БГУ, 2017

Дополнительная литература:

1. Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. —М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с.
2. Современный экономический словарь. М.: Инфра-М, 1997.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. М.: Флинта, Наука, 1997.

Политика выставления баллов

1. Все задания должны быть выполнены к установленному времени.
2. Каждый студент по разделам курса должен пройти устный и письменный опрос (в назначенное время)
3. В течение первого семестра группы студентов должны провести презентацию «Торговая марка» (отраженное личностных качеств), предусмотрены поощрительные баллы.
4. По каждому модулю в строго указанное время сдавать письменные работы.

Критерии оценок:

В каждом семестре по два модуля (раздела). В установленные дни студенты должны сдавать модули. В течение курса студенты должны сдать четыре модуля. До сдачи модульных вопросов предусмотрены контрольные работы, за что присуждается определенное количество баллов.

Итоговый рейтинг – контроль обязателен для всех студентов, независимо от того, сколько баллов набрано в течение семестра.

Модуль считается зачтенным, если студент набрал минимальное количество баллов. За семестр студент должен заработать максимально 100 баллов, за каждый модуль по 40 баллов максимально, 20 баллов – итоговый экзамен, предусмотрены дополнительные баллы по посещаемости, активности на занятиях, выполнению заданий, презентаций, проведению деловых игр, написанию эссе, докладов и рефератов по темам курса.

Если студент не смог сдать модуль во время рейтинг – контроля по уважительной причине, то сдача модуля допускается с разрешения деканата факультета.

Шкала переводов баллов в оценки:

85-100	- отлично
70 - 84	- хорошо
50-69	- удовлетворительно
0-49	- неудовлетворительно

Распределение баллов по видам учебных работ

№/п	Наименование работ	Распределение баллов
1	Текущий контроль	40
2	Промежуточный контроль	40
3	Итоговый контроль	20
ИТОГО		100

Оценка “отлично” выставляется за безупречную демонстрацию знаний по исследуемому вопросу, которая включает в себя не только полный ответ на поставленный вопрос с использованием основной и дополнительной литературы, но и умение доступно, ясно и понятно презентовать свои знания;

Оценка “хорошо” выставляется за полноценный ответ с использованием базовых источников при отдельных формальных погрешностях (к примеру, презентационные ошибки изложения материала);

Оценкой “удовлетворительно” отмечается знание материала в общем, основанное на отдельных источниках при наличии грубых содержательных ошибок в ответе;

“Неудовлетворительно” признается отсутствие знаний по существу поставленной задачи.

ПОЛИТИКА КУРСА

Студент имеет право:

- в случае пропуска занятий по уважительной причине сдать преподавателю в индивидуальном порядке пропущенные им темы (на СРС) без снижения балла;
- в случае пропуска занятий по уважительной причине сдать преподавателю в индивидуальном порядке рубежный (промежуточный контроль) без снижения балла;
- высказывать личное мнение по вопросам, касающимся обсуждаемой темы (после изложения учебного материала);
- обращаться к преподавателю по вопросам кредитной системы обучения (на СРС).

Студент обязан:

- вовремя приходить на занятия;
- не пропускать занятия без уважительной причины (в случае пропуска предоставлять мед.справку или другой документ, подтверждающий уважительность причины пропуска занятия);
- быть терпимым, открытым и доброжелательным к сокурсникам и преподавателю;
- бережно относиться к имуществу университета;
- не отвлекаться на занятиях, не мешать сокурсникам;
- отключать сотовый телефон.

По окончании курса сдается экзамен в письменной форме; *пересдача экзамена с целью повышения оценки не допускается.*

Все задания должны быть сданы своевременно. Задания, выполненные с опозданием на одно занятие, оцениваются ниже на 10%, на два занятия – на 20%; задания, выполненные с опозданием на три занятия, не принимаются. Устные ответы на практических занятиях оцениваются на «отлично» (90-100%), ответ с опорой на конспект оценивается на «хорошо» (89-75%), чтение конспекта – на «удовлетворительно» (74-50%).

В ходе изучения курса преподавателем будут регулярно осуществляться разные виды и формы контроля знаний студентов.

Текущий контроль: обязательное посещение практических занятий и активное участие в обсуждении вопросов темы; выполнение заданий СРС - решение познавательных заданий, написание рефератов.

В семестре будет проведено *два рубежных* контроля.

Итоговый контроль по дисциплине – экзамен (письменный)

Итого максимальный рейтинг составляет 100 баллов.

6. Учебно-методические материалы

6.1 Система норм русского литературного языка

*Нормы современного русского литературного языка:
орфоэпические нормы*

Орфоэпические нормы (нормы произношения) регулируют выбор акустических вариантов фонемы или чередующихся фонем на каждом шаге развертывания речи и в каждом слоге отдельного слова.

Произношение исконно-русских слов связано со многими фонетическими процессами, происходившими в русском языке на протяжении многих столетий.

Трудные случаи произношения:

1) гласный [О] в безударной позиции произносится как [А] (например, молоко – м[а]л[а]ко, корова – к[а]ров[а]);

2) гласный [Э] (буква Е) в безударной позиции произносится как [И] с призвуком [Э];

3) в некоторых старых словах орфографическому сочетанию ЧН соответствует произношение [ШН] (например, коне[шн]о, ску[шн]о, наро[шн]о, скворе[шн]ик, подспе[шн]ик, пуся[шн]ый, яи[шн]ица), причем в современном русском языке есть вариативное произношение ЧН как [ЧН] и [ШН] (например, сердце[чн]ый и сердце[шн]ый, було[чн]ая и було[шн]ая, взято[чн]ик и взято[шн]ик, праче[чн]ая и праче[шн]ая); в словах, которые появились с середины XX-н.ХХI вв. ЧН произносится только как [ЧН] (например, беспечный, встречный, войлочный, заочник, конечный, отличник, очник;

4) в старых женских отчествах орфографическому сочетанию ЧН соответствует произношение [ШН] (например, Ильинична – Ильини[шн]а, Кузьминична – Кузьмини[шн]а, Савична – Сави[шн]а);

5) после появления в русском алфавите буквы Ё произошел переход [Э] в [О] под ударением, причем данный фонетический процесс затронул не все слова русского языка, поэтому в современном русском языке три группы слов: одна группа, где не было перехода [Э] в [О] под ударением (например, атлет – атл[э]т, афера – аф[э]ра, бытие – быти[й'+э], опека – оп[э]ка, леска – л[э]ска), вторая группа, где был переход [э] в [о] под ударением и варианта со старым произношением не сохранилось (например, мёд – м[о]д, свёкла – св[о]кла, отёк – от[о]к), третья группа – вариативное произношение гласных [э] и [о] (например, клест и клёт, белесый и белёсый, поблекнуть и поблётнуть, желчь и жёлчь; звезда, но звёздный; шерсть, но шёрстка), в связи с изменением в произношении гласный изменяется значение слова (например, все и всё, небо и нёбо, узнает и узнаёт, крестный ход и крёстный отец, истекший год и истётший кровью).

Произношение заимствованных слов

Трудные случаи произношения:

1) в безударной позиции гласный [О] произносится как [О] в специальной, профессиональной лексике, в терминологии, в именах собственных (например, д[о]сье, р[о]к[о]ко, ф[о]рпост, ш[о]ссе, б[о]монд, [О]н[о]ре де Бальзак, Фл[о]бер, М[о]пассан, З[о]ля, кред[о], маэстр[о]), но многие иностранные слова стали общеупотребительны, поэтому гласный [О] произносится как [А] (например, б[а]кал, пр[а]фессор, Р[а]яль, пр[а]гресс, к[а]стюм, к[а]нспект);

2) перед гласной буквой Есогласный произносится мягко только в общеупотребительной лексике; в профессиональной и специальной лексике, в терминологии, в именах собственных и некоторых бытовых словах согласный произносится только твердо (например, ап[т']ека, про[ф']ессор, ака[д']емик, аква[р']ель, ко[р']ектура, [т']ема, [т']етрадь, п[р']езидент, но адюль[тэ]р, а[сэ]птика, апар[тэ]ид, фо[нэ]ма, [тэ]нденция, [Дэ]карт, Ква[рэ]нги, Лафон[тэ]н, бу[тэ]рброд, каба[рэ], клар[нэ]т, [тэ]мп, [тэ]мбр, [тэ]рмос, ша[тэ]н и

др.), хотя есть группа слов, которые имеют вариативное произношение согласных (например, аг[рэ]ссия – аг[р'э]ссия, стра[тэ]гия – стра[т'э]гия, к[рэ]йсер – к[р'э]йсер, [дэ]дукция – [д'э]дукция).

*Нормы современного русского литературного языка:
акцентологические нормы*

Ударение (акцент) – выделение в речи той или иной единицы в последовательности однородных единиц с помощью фонетических средств.

Признаки русского ударения: силовое, разноместное, подвижное.

Функции русского ударения: смысловоразличительная, функционально-стилистическая, преодоление омонимии словоформ.

Нормы ударения (акцентологические нормы) регулируют выбор размещения и движения ударного слога среди неударных.

Акцентологический минимум – минимум тех слов, в которых необходимо правильно ставить ударение:

Авансирова́ние, а́вгустовский, апо́строф, арахис, асбест, асимметрия, афе́ра, афи́няне, ба́лованный, ба́ловать, ба́ловаться, ба́нты, безудержный, бензо́провод, бе́рёста, бу́ксировать, бю́рократия, ва́лово́й, ве́домостей, ве́роисповеда́ние, ве́черя, вклю́чит, вклю́читься, вклю́чишь, втри́дешева, втри́дорога, га́зометр, ге́незис, ге́рбовый, гре́нки, дина́мометр, диспансе́р, до́быча, до́гмат, до́говор, до́ска, до́цент, ере́тик, жа́люзи, же́мчуг, же́рло, заброне́ровать (закрепить что-нибудь за кем-нибудь), зави́дно, за́всегдата́й, за́коннорожде́нный, за́купорить, за́пломбированный, зво́нит, зво́нишь, зво́ните, зна́мение, зу́бчатый, изба́ловать, и́конопись, испо́вдание, ката́лог, кварта́л, ква́шение, ко́клюш, краси́вее, кро́воточит, кро́воточить, ку́хонный ла́ссо, лу́бочный, ма́ркёр, ма́ркетинг, ма́стерски, мы́тарства, нормиро́вание, нефте́провод, обеспе́чение, обле́гчить, осве́домить, от́раслей, оце́нённый, па́сквиль, плесе́веть, пло́мбированный, преми́рованный, по сре́дам (дни недели), по сре́дам (окружение, обстановка), преми́ровать, при́даное, при́губить, при́гублю, при́няла, про́стыней, пу́ловер, ра́кушка, ржа́вление, рудни́к, све́кла, свеко́льный, скреплё́нный, скрещё́нный, сли́вовый, сло́ган, собо́лезнование, сове́стливый, со́мкнутый, сре́дства, сто́ляр, стра́ховщик, сце́пленный, та́нцовщик, та́нцовщица, терро́р, то́рты, то́тчас, ту́фля, у́быстрить, уве́домить, углуби́ть, украи́нец, украи́нский, уме́рший, упроче́ние, фе́ерия, фено́мен, фла́нго́вый, флюорогра́фия, фо́рзац, хо́датайство, це́мент, це́хово́й, ша́рфы, ща́вель, ще́гольски, ще́поть, экза́льтированный, экспе́рт.

*Словообразовательные нормы современного
русского литературного языка*

Словообразование – раздел науки о языке, который изучает строение слова (из каких частей они состоят) и способы их образования.

Словообразовательные нормы регулируют выбор морфем, их размещения и соединения в составе нового слова.

Способы словообразования – способы образования новых слов.

Приставочный способ. При образовании слов приставочным способом приставка присоединяется к исходному, уже готовому слову, при этом новое слово относится к той части речи, что и исходное слово. *Например, удача – неудача, мощный – сверхмощный, что – кое-что, сколько – нисколько, читать – дочитать, ныне – доньше, завтра – наавтра, весело – невесело, верх – вверх.*

Суффиксальный способ образования заключается в том. Что к основе исходного слова прибавляется суффикс. Слова, образованные суффиксальным способом, как правило, являются другой частью речью. Данный способ является основным для

образования имен существительных, прилагательных и наречий. Например, *заготовить – заготовка, внук – внучок, нарезать – нарезка, раздражительный – раздражительность.*

Приставочно-суффиксальный способ заключается в одновременном присоединении к основе исходного слова приставки и суффикса. Наиболее часто образуются этим способом существительные с суффиксами –ник, –й(е), –ок (*нахлебник, наездник, напильник, наследник, наставник, подснежник, бездорожье, подарок, затылок*), глаголы с суффиксом –ся (*разворчатся, разбушеваться, разъехаться, размечтаться*), наречия с приставкой по- и суффиксами –и, –ому, –ему (*по-братски, по-деловому, по-солдатски, по-мужски, по-старому*).

Способ сложения основ и суффиксации заключается в соединении в одном слове двух слов (*косилка+сено – сенокосилка*). В результате сложения образуются сложные слова (слова, которые имеют в своем составе два или более корня). Сложные слова образуются: 1) сложением целых слов (*диван-кровать, платье-костюм, булочная-кондитерская, ракета-носитель*); 2) сложением основ слов без соединительных гласных (*партбилет, стенгазета, пол-Европы, полдыни, агитбригада*); 3) с помощью соединительных гласных О или Е, соединяющих часть основы слова с целым словом (*новостройка, хлебозаготовка, кубометр, овощехранилище, жилищно-бытовой, агропромышленный*); 4) сложением основ с одновременным присоединением суффикса (*земледелие, пятилетка, трехэтажный*); 5) слиянием слов (*вечнозеленый, труднодоступный, нижеподписавшиеся, перекасти-поле, сорви-голова*). Сложением основ и суффиксации образуются в основном существительные и прилагательные.

Сложение сокращенных основ – способ образования многих слов путем сложения сокращенных основ исходных слов (*высшее учебное заведение – вуз*). Сложносокращенные слова образуются: 1) сложением слогов или частей слов (*специальный корреспондент – спецкор, командир батальона – комбат, полномочный представитель – полпред*); 2) сложением названий начальных букв (*Московский государственный университет – МГУ*); 3) сложением начальных звуков (*Московский Художественный академический театр – МХАТ*); 4) смешанным способом (*главный комитет – главк, районный отдел народного образования – районо*).

Переход одной части речи в другую – это один из способов образования новых слов. При этом, употребляясь в роли другой части речи, слова приобретают иное общее значение, теряют ряд своих грамматических признаков (*ехали шагом – шагом, рядовой боец – рядовой из части, первый год пятилетки – Иванов – первый (лучший) ученик*).

Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы
Морфологические нормы — это нормы, которые регулируют образование форм слова в русском языке.

- Морфологические нормы имени существительного

Определение рода

А) Род несклоняемых существительных.

1. Неодушевленные несклоняемые существительные в подавляющем большинстве относятся к среднему роду, например: *ателье, бра, желе, жюри, интервью, кашне, кашпо, меню, пенсне, попури, рагу, ралли, рандеву, табу, шасси, шоу* и др. (в орфоэпическом словаре зафиксировано около 300 таких слов).

От ведущей закономерности есть некоторые отступления. Колебания в роде у этой группы слов возникает под влиянием близких по значению склоняемых слов или общих названий смысловых групп:

1) к мужскому роду относятся названия ветров (*сирокко, торнадо, солоно*),

2) колебания между мужским и средним родом наблюдаются в названиях танцев (*липси, сиртаки, шимми*), названиях спиртных напитков (*бренди, мартини*); под влиянием синонимичного склоняемого слова (*удар*) допустимо *пенальти* - мужского рода;

3) колебания между средним и женским родом под влиянием склоняемых слов наблюдаются в словах: *кольраби* (капуста), *авеню* (улица), *салями* (колбаса).

2. Одушевленные несклоняемые существительные, называющие лиц, обычно мужского рода: *атташе, буржуа, конференсье, маэстро, янки* (в словаре таких слов около 40), но могут быть и женского рода, например: *леди, пани, фрау, мадам, мисс*. Несколько одушевленных несклоняемых существительных, называющих лиц, относятся к общему (мужскому и женскому) роду, например: *ультра, хиппи, визави*.

Несклоняемые одушевленные существительные - названия животных - тоже чаще относятся к мужскому роду, например, *какаду, пони, фламинго*.

Некоторые допускают согласование по мужскому и женскому роду (*прискакал кенгуру, прискакала кенгуру*), иногда это различие используется для обозначения самки и самца. Некоторые существительные относятся к женскому роду: *иваси (рыба), колибри (птица), цеце (муха)*. Здесь также влияет род слов - общих определений, рыба, птица, муха.

3. Несклоняемые собственные имена, обозначающие географические названия, относятся к тому же роду, к которому принадлежат нарицательные существительные, обозначающие соответствующее родовое понятие, например: *жаркий Батуми (город), широкая Колорадо (река), американский Колорадо (штат)*.

Б) Род аббревиатур. Чтобы определить род аббревиатур, необходимо вначале определить тип сложносокращенного слова.

У звуковых изменяемых аббревиатур с твердым согласным в конце слова род определяется по форме слова, например: *вуз* склоняется как существительное мужского рода с нулевым окончанием типа *стол*, поэтому *вуз* мужского рода - *родной вуз*. У остальных аббревиатур род определяется по стержневому слову: Например, *ММК* – Магнитогорский металлургический комбинат (главное слово – м.р.).

Иностранные аббревиатуры всегда среднего рода: ЮНЕСКО – ср.р.

В) Род существительных, обозначающих названия лиц по профессии, должности, званию

1. Большинство существительных, обозначающих названия лиц по профессии, должности, званию, употребляются только в мужском роде (*юрист, судья, педагог, доцент, мастер спорта*). Парных образований, признанных нормой, очень мало (*ткачиха — ткач, учитель — учительница*). Формы типа: *докторша, кондукторша, врачиха запретны*, т. к. 1) фамильярны; 2) обозначают и название женской профессии, и название жены человека с такой профессией.

Можно запомнить и редкое исключение из общей направленности. Слова *балерина, машинистка, сиделка, маникюрша* не имеют формы мужского рода. Вместо такой формы используют, описательный оборот.

2. При существительных мужского рода, называющих профессию, должность, звание, но обозначающих женщину, сказуемое ставится в форме женского рода: *Ректор университета регулярно выступала перед сотрудниками*.

3. Согласование определений в женском роде с такими существительными (*Наша референт...*) носит разговорный характер (Правильно: *Наш референт..., молодой прокурор Иванова..., опытный экономист Петрова....*)

4. При подлежащем, выраженным сочетанием нарицательного и собственного имени, сказуемое согласуется с последним: *Референт Иванова помогла составить директору отчет.*

Окончания имен существительных в именительном падеже множественного числа

I. Именительный падеж множественного числа существительных

адреса/	коны/	сорта/
апте/кари	конве/йеры	спе/ктры
архите/кторы	кондуктора/ и –ы	столяры/
аэропо/рты, -ов	констру/кторы	сторожа/
ба/мперы	короба/	стю/арды
ба/рмены	корпуса/ (отдельное здание)	та/бели
бро/керы	ко/рпусы (туловище)	тамады/
бру/сья	корре/кторы	тахты/
бункера/	кочерги/	те/рмосы
бухгал/теры	кра/ны	те/ндеры
ве/нтили	крейсера/	тенора/
вертела/	кре/мы	токаря/
ве/тры	кре/ндели	то/ны (музыкальный звук)
во/зрасты	кузова/	тона/ (цвет, оттенок)
вороха/	ла/гери (общ.- полит.	тормоза/ (устройство для
врали/	группировка)	замедления движения)
вы/говоры	лагеря/ (учреждение)	то/рмозы (помеха,
вы/зовы	лари/	препятствие)
вы/мпелы	ли/фты	то/рты
вы/пуски	ло/мы/	тра/нспорты
го/спитали	ло/скутья и лоскуты/	тре/неры
грунты/	номера/	тро/сы
дже/мперы	о/бухи	трю/фели
ди/зели	о/льхи	учителя/ (преподаватели)
директора/	о/писи	учи/тели (глава учения,
диспе/тчеры	ордера/ (документ)	имеющий последователей)
догово/ры	о/рдеры (в архитектуре)	фитили/
доктора/	осетры/	фли/гели
долго/ты	о/тзывы	флюгера/
доло/та	о/трасли	хле/бы (печеное изделие)
до/ли	офице/ры	хлеба/ (зерновые на корню)
до/пуски	паспорта/	шампура/
ду/пла	пекаря/	шни/цели
дымы/	пелены/	шофёры
дю/бели	планёры	штемпеля/
жезлы/	пли/нтусы	штепселя/
желоба/	повара/	якоря/
же/рла	профессора/	я/рма
инже/кторы	рефле/кторы	
инжене/ры	риэ/лторы	
инспектора/	сви/теры	
катера/	сектора/	
ка/фели	сле/сари (-я/)	

кла/паны	со/боли (животное)
кле/йма	соболя/ (о мехе)
ко/жухи	
компре/ссоры	

Окончания имен существительных в родительном падеже множественного числа

Предлагаем запомнить следующие формы имен существительных:

- слова мужского рода: пара: ботинок, валенок, погон, чулок, сапог (но: носков); названия фруктов и овощей: апельсинов, мандаринов, баклажанов, помидоров, томатов, огурцов, персиков; национальности: (среди) армян, грузин, осетин, башкир, бурят, румын, татар, турок, цыган (но: калмыков, киргизов, монголов, таджиков, тунгусов, узбеков, якутов); единицы измерения: (несколько) ампер, ватт, вольт, гран, сажень (но: сажень, гектаров, граммов, килограммов); отряд солдат, партизан, гренадер, гусар, драгун, улан (но: минеров, саперов); комментариев, коррективов, рельсов, георгинов (перспективна форма – с нулевым окончанием);

- слова женского рода: барж, басен, вафель, домен, кочерг, кочерёг, оглобель, свадеб, усадеб, простынь, яблонь, долей, кеглей, пригоршней, саклей, свечей (фразеологизм: игра не стоит свеч);

- слова среднего рода: верховьев, низовьев, устьев, поленьев, доньев, платьев, захолустий, побережий, плеч, плечиков, коленей, снадобий, яблок, древков, личиков, остриев, болотцев, копытцев, кружевцев, блюдец, зеркалаец, одеялец, полотенец, дупл, дупел, дышл, дышел, жерл, ремесел, шильев, ярм;

- слова не имеющие ед. ч.: нападок, потемок, сумерек, заморозков, лохмотьев, помоев, консервов, мемуаров, алиментов, каникул, будней, граблей, виршей, сумерек, отрпьев, гуслей, ходулей, яслей, выжимок, вычесок, выселок.

Склонение фамилий

Склоняются:

1. Мужские нерусские фамилии, оканчивающиеся на согласную букву (Шмидт, Ремчук, Майер и др.). В двойных иноязычных фамилиях склоняется последняя часть (Конан Дойл, Тер-Гевондян и др.).

2. Нерусские фамилии на безударный гласный -а/-я (Творчество Пабло Неруды, песни Булата Окуджавы).

Не склоняются:

1. Женские нерусские фамилии, оканчивающиеся на согласную букву (Шмидт, Ремчук, Майер и др.).

2. Нерусские фамилии, оканчивающиеся на ударный гласный -а / -я (романы Дюма).

3. Иностраные фамилии, оканчивающиеся на гласные (Массне, Руставелли, Верди, Ананишвили, Доницетти, Масканы, Бюль-Бюль оглы и др.).

4. Фамилии на –аго, -яго, -ых, -их, -ово, -ко (Дубяго, Седых, Долгих).

5. Мужские и женские фамилии, оканчивающиеся на согласную букву и совпадающие с нарицательными существительными (Петух, Рысь, Волк).

5. Мужские и женские фамилии славянского происхождения на –о, -а. Часто в звуковом составе они совпадают с неодушевленными предметами (Крыса, Сало, Шило, Горло и др.).

Фамилия употребляется во *множественном числе*:

- 1) с двумя мужскими именами (Петр и Андрей Макаревичи),
- 2) со словами *муж* и *жена* (муж и жена Бирихи),
- 3) со словами *отец* и *сын* (отец и сын Вайнерманы)

в *единственном числе*:

- 1) с двумя женскими именами (Светлана и Нина Ким),
- 2) с женским и мужским именем (Ольга и Олег Бауэр),
- 3) со словом *супруги*,
- 4) со словами *брат* и *сестра* (брат и сестра Вульф).

- Морфологические нормы имени прилагательного
Образование степеней сравнения

<i>Сравнительная простая</i>	<i>Превосходная простая</i>
-е (<i>простой – проще, крепкий - крепче</i>), -ее (-ей) (<i>сложный – сложнее, сильный - сильнее</i>), -ше (<i>далекий – дальше, горький - горше</i>)	-ейш-, -айш- (<i>сложный – сложнейший, высокий - высочайший</i>)
<i>Сравнительная супплетивная (от другой основы)</i>	<i>Превосходная супплетивная (от другой основы)</i>
<i>Хороший – лучше, плохой - хуже</i>	<i>Хороший – лучший, плохой - худший</i>
<i>Сравнительная составная</i>	<i>Превосходная составная</i>
<i>Более, менее (более сложный, менее простой)</i>	<i>Наиболее, наименее, самый (наиболее простой, наименее сложный, самый сильный)</i>

1. При образовании степени сравнения прилагательного нельзя допускать соединения простой и составной степеней сравнения (*Например, ошибочны формы: более ярче, самый белейший*).

2. Три прилагательных образуют простую форму сравнительной степени супплетивным способом. *Плохой - хуже, хороший - лучше, маленький — меньше*.

3. Суффикс *-ее*, его вариант — суффикс *-ей* — носит разговорный оттенок. Непродуктивный суффикс *-свойствен* прилагательным с основой на *г, х, д, т, ст*, которые в сравнительной степени чередуются с *ж, ш, ч, ш(тугой — туже, сухой — суше, густой — гуще, молодой — моложе, крутой — круче)*. Суффикс *-ше* также непродуктивный, с ним встречаются лишь несколько форм: *дальше, тоньше, раньше, старше, дольше*.

4. Прилагательные *хороший, плохой* не образуют сравнительной составной и превосходной составной степеней сравнения (неправильно сказать: *более плохой, менее плохой, более хороший, менее хороший, самый хороший, наиболее хороший* и др.).

5. Простая форма сравнительной степени не может быть образована от прилагательных с суффиксом *-ск-*: *дружеский, комический, ребяческий, трагический, страдальческий*; от многих прилагательных с суффиксом *-л-*: *исхудалый, поблеклый, загорелый, обветшалый*; от некоторых прилагательных с суффиксом *-н-* и *-к-*: *ручной, ранний, кровный и громоздкий, зыбкий, колкий, ловкий, липкий, маркий, мерзкий, робкий*; от прилагательных с суффиксом *-ов-*: *деловой, рядовой*; от прилагательных с суффиксами *-еньк-* (*-оньк-*), *-оват-*: *толстенький, худенький, грубоватый*; от прилагательных с префиксами

субъективной оценки: *развеселый, преглупый, прехитрый*. Многие из таких прилагательных являются относительными по происхождению. В этом случае употребляется составная форма сравнительной степени.

6. Ограничения в образовании простой сравнительной степени могут быть обусловлены и особенностями семантики прилагательных. Среди них выделяют:

— прилагательные, обозначающие масти животных: *буланный, вороной, гнедой*;

— относительные по происхождению прилагательные, обозначающие цвета: *абрикосовый, гранатовый, персиковый, вишневый*;

— слова, в лексическом значении которых заключен элемент сравнения: *равный, одинаковый, аналогичный, идентичный, подобный*;

— прилагательные, лексическое значение которых не допускает элемента сравнения: *босой, слепой, немой, мертвый, глухой*.

7. В образовании форм простой превосходной степени действуют в основном те же ограничения, что и в образовании простых форм сравнительной степени (структурные и семантические), добавим только некоторые непроеизводные прилагательные, от которых сравнительная степень образуется, а превосходная — нет: *большой, молодой, долгий, сухой, тугой* и др.

8. Простая форма сравнительной степени может осложняться приставкой *по-*, которая усиливает степень преобладания качества в одном из сравниваемых предметов: *эта комната побольше; эти нитки покороче*. Такие формы характерны для разговорной речи.

9. В литературном языке приняты такие формы сравнительной степени имен прилагательных: *бойче, звонче, ловче, слаще, хлестче* (а не *бойчее, звонче, ловчее, хлеще*).

10. При форме сравнительной степени (*более темный*) должен быть указан предмет сравнения (*более темный, чем ...*) или следует добавить усилительное слово *еще*.

• Морфологические нормы имени числительного

1. В количественных числительных склоняется каждое слово.

И.п.	Одна тысяча девятьсот пятьдесят четыре рубля
Р.п.	Одной тысячи девятисот пятидесяти четырех рублей
Д.п.	Одной тысяче девятистам пятидесяти четырем рублям
В.п.	Одну тысячу девятьсот пятьдесят четыре рубля
Т.п.	Одной тысячью девятьюстами пятьюдесятью четырьмя рублями
П.п.	Об одной тысяче девятистах пятидесяти четырех рублях

2. В порядковом числительном склоняется последнее слово.

И.п.	Тысяча девятьсот пятьдесят четвертый год
Р.п.	Тысяча девятьсот пятьдесят четвертого года
Д.п.	Тысяча девятьсот пятьдесят четвертому году
В.п.	Тысяча девятьсот пятьдесят четвертый год
Т.п.	Тысяча девятьсот пятьдесят четвертым годом
П.п.	Тысяча девятьсот пятьдесят четвертом годе

3. Рассмотрите и запомните, как склоняются числительные 40, 90, 100.

И.п.	сорок	девяносто	сто
Р.п.	сорока	девяноста	ста
Д.п.	сорока	девяноста	ста
В.п.	сорок	девяносто	сто
Т.п.	сорока	девяноста	ста
П.п.	сорока	девяноста	ста

4. Употребление собирательных числительных

Слова двое, трое, четверо и т.д. употребляются:

а) с существительными, называющими лиц мужского пола: двое друзей, трое юношей (нельзя сказать: трое девушек);

б) с существительными дети, ребята, люди, лица (в значении *человек*): двое людей, четверо незнакомых лиц;

в) с существительными, употребляющимися только во множественном числе: двое суток, четверо щипцов (начиная с числительного пятеро, обычно употребляется количественное числительное: пять суток, шесть щипцов);

г) с существительными, обозначающими детенышей животных (трое волчат, двое котят);

д) с личными местоимениями мы, вы, они (их трое, нас было четверо).

5. Особенности употребления составных числительных

При сочетании составных числительных, оканчивающихся на два, три, четыре (т.е. 32, 33, 34 и т.п.), с существительными, употребляющимися только во множественном числе, следует форму И.п. и В.п. заменять другими оборотами. Так нельзя сказать двадцать три (трое) суток и т.п., надо говорить: прошло двадцать три дня, поставлены качели в количестве двадцати четырех штук и т.п. Слова такого типа не сочетаются и с числительными оба, обе, пара. Нельзя сказать у обоих ворот, следует говорить: у тех и других ворот.

Составные числительные, оканчивающиеся на два, три, четыре сохраняют форму И.п., когда сочетаются с названиями одушевленных предметов: принять двадцать три посетителя (а не двадцать трех посетителей).

6. Правильно склоняйте числительные полтора, полторы, полтораства.

И.п.	полтора – м.р., ср.р. / полторы – ж.р.
Р.п.	полутора
Д.п.	полутора
В.п.	полтора – м.р., ср.р. / полторы – ж.р.
Т.п.	полутора
П.п.	полутора
И.п.	полтораства
Р.п.	полтораства
Д.п.	полтораства
В.п.	полтораства
Т.п.	полтораства
П.п.	полтораства

При сочетании числительного полтора с существительным прилагательное ставится в форме множественного числа: полтора полных (мн.ч.) мешка.

Числительное полтора в сочетании со словом сутки требует формы полтора суток (*пробыли там полтора суток*).

7. Особенности употребления дробных числительных

В сочетании существительного и дробного числительного существительное управляется дробью, а не целым числом: 20,3 процента (а не ...процентом).

- Морфологические нормы глаголов и глагольных форм

1. Глаголы, оканчивающиеся на –*ся*, нельзя использовать в речи, если в тексте не разводятся четко два значения: а) страдательное, указывающее, что кто-то испытывает на себе чужое воздействие; б) возвратное, свидетельствующее о том, что кто-то направляет действие сам на себя. Совпадение этих значений в речи создает иногда неясность смысла: *Я вчера стиралась* – сама себя стирала? *Ребята кидались шишками* – сами в себя кидали? В этих случаях необходимо заменить форму с –*ся* другим глаголом.

В подобной правке не нуждаются только научные тексты, в которых необходимо подчеркнуть значение самого действия или процесса, а не его производителя, а также если требуется обратить внимание на объект действия, а не на субъект: *В книге изучаются*, *Факты являются...* и т.д.

2. В литературном языке не употребляются формы 1 лица ед. ч. настоящего или будущего времени от глаголов *победить*, *убедить*, *очутиться*, *чудить*, *висеть*, *пылесосить* и др. Вместо этих сочетаний лучше употреблять описательный оборот (я *одержу победу*).

3. В русском языке при образовании глаголов несовершенного вида (*что делать?*) с помощью суффиксов –*ыва-*, –*ива-* от глаголов совершенного вида (*что сделать?*) наблюдается чередование корневых гласных О / А.

Например, *затронуть* – *затрагивать*, *освоить* – *осваивать*, *оспорить* – *оспаривать*, *усвоить* – *усваивать*, *удвоить* – *удваивать*, *удостоить* – *удостаивать* и др.

На сегодняшний день в глаголах несовершенного вида норма признает приоритетный корневой А.

Список исключений: *опозоривать*, *обусловливать* (и доп. *обулавливать*), *подытоживать*, *узаконивать*, *опорочивать*, *приурочивать*, *уполномочивать*, *озабочивать*, *обеспокоивать*, *опошливать*, *приохочивать*, *разрознивать*, *сморищивать*, *обезболивать*, *ускоривать*, *отсрочивать*, *сосредоточивать* (и доп. *сосредотачивать*).

4. Рекомендуются формы *полощет*, *плещет*, *машет*, *кольшет*, *кудахчет*, *мурлычет*, *мяукает*, *сыплет*, *щиплет* (а не *:полоскает*, *плескает*, *махает*, *кольхает*, *кликает*, *кудахтает*, *мурлыкает*, *мяучит*, *сыпет*, *щипет* – формы разговорные и просторечные).

5. Литературными считаются следующие формы повелительного наклонения: *высунь*, *выставь*, *выправь*, *высыпь*, *почисть*, *не порть*, *не корчь*, *уведомь*, *закупорь*, *лакомься*, *откупорь*, *взгляни*, *выйди*, *не кради*, *положи*.

6. Необходимо правильно образовывать действительное причастие настоящего времени (суффиксы –*ущ-*, –*ющ-*, –*ащ-*, –*ящ-*), чтобы не допускать появления таких слов, как *искающих*. Для предупреждения ошибок необходимо последовательно показать образование причастия: *искать* – они *ищ-ут* – *ищ-ущ-ий* (окончание глагола –*ут* заменяется суффиксом причастия –*ущ*).

7. Неправильны формы причастий на –*щий* от глаголов совершенного вида со значением будущего времени, которое у них по норме отсутствует (неверно: *сделать - сделавший*, *вздумать - вздумывавший* и т.д.).

Также ошибочны формы причастий с частицей *бы*, поскольку глаголы в условном наклонении причастий не образуют (неверно: *общение, зависевшее бы от ситуации*).

8. Правильно образовывайте от глаголов с суффиксом –ну- следующие причастия:

а) сохраняйте суффикс –ну- в причастиях, образованных от глаголов без приставок (*мокнувший, слепнувший*);

б) устраняйте суффикс в причастиях, образованных от глаголов с приставками (*промокший, прилипший, ослепший*).

9. Соблюдайте временную соотнесенность у глаголов и причастий с другими членами предложения (Неправильно: *Опытный врач-психиатр консультирует, проводит лечение у себя дома или придет к пациенту по вызову*. Правильно: *Опытный врач-психиатр консультирует, проводит лечение у себя дома или приезжает к пациенту по вызову*).

10. Соблюдайте видовую соотнесенность у глаголов и деепричастий с другими членами предложения (т.е. все глаголы должны отвечать на вопрос *что делать?* или *что сделать?*) (Неправильно: *Надо помогать молодежи (что делать?) расти и (что сделать?) проявить свои способности*. Правильно: *Надо помогать молодежи расти и проявлять свои способности*).

11. Существуют деепричастия с суффиксом –ви с суффиксом –вши. Современная норма требует употребления формы с суффиксом –в (*написав, закрыв, нагнув*). Формы с –вши- просторечны и разговорны.

- Нормы современного русского литературного языка:
синтаксические нормы

Ошибки могут возникнуть при неправильном управлении, когда в словосочетании зависимое слово ставится не в том падеже, которого требует главное слово. Назовем несколько трудных случаев.

1. Употребление предлогов:

1) предлоги *благодаря, согласно, вопреки* употребляются только с дательным падежом (вопросы: кому? чему?): *благодаря (чему?) реформам, согласно (чему?) приказу*;

2) предлоги *ввиду, вследствие* управляют родительным падежом (вопросы: кого? чего?): *ввиду (чего?) недостатка денег*;

3) предлог *ПО* (в значении «после») употребляется с существительными и местоимениями (мы, вы) в предложном падеже (вопросы: о ком? о чем?) (*по (о чем?) прибытии поезда, соскучились по (о ком?) нас/вас*).

2. Ошибочное употребление предлога.

Одна из распространенных ошибок – употребление словосочетания с предлогом вместо словосочетания без предлога.

Например: *мы увидели об этом по телевизору* (нужно: *мы увидели это по телевизору*); *он разъяснил о допущенных ошибках* (нужно: *он разъяснил ошибки*).

Для того чтобы избежать ошибки, находите в словосочетании главное по смыслу слово и задавайте от него вопрос к зависимому слову.

Предложения с однородными членами

(* Однородные члены – это члены предложения, которые являются одной частью речи (существительными, прилагательными, глаголами и т.д.), отвечают на один и тот же вопрос и обозначают близкие по смыслу предметы, признаки, действия и т.д.).

1. Не следует соединять в качестве однородных членов далекие по смыслу понятия (например, *изучать музыку и болезни*).

2. При двух или нескольких однородных членах ставится общее зависимое слово, только при условии, если эти однородные члены требуют одинакового падежа и предлога (например, *читать (что?) и конспектировать (что?) книгу*). Неправильными являются предложения, в которых общее зависимое слово имеется при однородных членах, требующих разного падежа (например, *любить и увлекаться спортом – любить (что?), увлекаться (чем?)*). Обычно такие предложения можно исправить, добавляя ко второму однородному члену местоимение, заменяющее зависимое слово при первом однородном члене (например, *любить спорт и увлекаться им*).

Предложения с деепричастными и причастными оборотами

1. В предложениях с причастным оборотом необходимо соблюдать следующий порядок слов: главное слово → причастный оборот, или причастный оборот → главное слово. Нельзя вставлять главное слово внутрь причастного оборота!

Например, *лежащая книга на столе*; правильно: *книга, лежащая на столе / лежащая на столе книга*.

2. Деепричастный оборот не может быть употреблен, если действие, выраженное глаголом, и действие, выраженное деепричастием, относятся к разным лицам.

Например, *Возвращаясь домой, меня застиг дождь*. В этом предложении получается: *дождь (что сделал?) застиг, возвращаясь домой* → дождь застиг, но он домой не возвращался. Правильно: *Когда я возвращался домой, меня застиг дождь*.

3. Деепричастный оборот не может быть употреблен в предложении, в котором не названо лицо, совершающее данное действие, и это лицо нельзя искусственно вставить.

Например, *Подходя к лесу, мне стало холодно*. В этом предложении действие *стало холодно*, но неизвестно, кто его делает, и это нельзя узнать, искусственно подставляя местоимения: *я, мы, ты, вы, он, она, оно, они*.

4. Исключения составляют предложения, в которых есть глагол, отвечающий на вопросы: *что делать? что сделать?* (например, *Отвечая на этот вопрос, необходимо (что сделать?) заметить...*)

Трудные случаи согласования

Если вы создаете фразу,	Чтобы не ошибиться, надо запомнить:
1. в которой между словами <i>ДВА, ТРИ, ЧЕТЫРЕ</i> и существительным есть прилагательное, то может возникнуть вопрос, как будет оканчиваться прилагательное: <i>ДВА <u>НОВЫХ</u> ДОМА</i> или <i>ДВА <u>НОВЫЕ</u> ДОМА?</i>	* при словах мужского и среднего рода прилагательное, стоящее между словами <i>ДВА, ТРИ, ЧЕТЫРЕ</i> и существительным, ставится в родительном падеже (<i>кого? чего?</i>) множественного числа: <i>ДВА <u>НОВЫХ</u> ДОМА</i> (<i>дом – муж рода</i>). * при словах женского рода определение ставится в именительном падеже (<i>кто? что?</i>) множественного числа: <i>ДВЕ <u>БОЛЬШИЕ</u> КОМНАТЫ</i> (<i>комната – жен. рода</i>).
2. в которой прилагательное стоит перед словами <i>ДВА, ТРИ, ЧЕТЫРЕ</i> ,	что прилагательное ставится в форме именительного падежа (<i>кто? что?</i>) независимо от рода существительных: <i>НОВЫЕ ДВА ДОМА, БОЛЬШИЕ ДВЕ КОМНАТЫ</i> .
3. в которой два или несколько прилагательных стоит перед	* существительное пишется в единственном числе, если видна связь между характеризующими

<p>существительным, то может возникнуть вопрос, в каком числе писать существительное: <i>АГИТАЦИОННАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</i> или <i>АГИТАЦИОННАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТЫ?</i></p>	<p>предметами, видна их терминологическая близость: <i>АГИТАЦИОННАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</i>(ед.ч.); * существительное пишется в единственном числе, если прилагательные заменяются цифрами: <i>МЕЖДУ ПЯТЫМ И ШЕСТЫМ ЭТАЖОМ</i>(ед.ч.); * существительное пишется в единственном числе, если между прилагательными есть союзы: <i>либо, или, то – то, не то – не то, то ли – то ли, но, зато, же, все же, однако. КУРСКАЯ ИЛИ ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ</i>(ед.ч.); * существительное пишется во множественном числе, если обнаруживается наличие нескольких предметов: <i>КУРСКАЯ И ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТИ</i>(мн.ч.).</p>
<p>4. в которой после существительного стоят несколько прилагательных, то:</p>	<p>* существительное ставится во множественном числе: <i>ЯЗЫКИ</i>(мн.ч.) <i>АНГЛИЙСКИЙ И ФРАНЦУЗСКИЙ</i>; * существительное пишется в единственном числе, если между прилагательными есть союзы: <i>либо, или, то – то, не то – не то, то ли – то ли, но, зато, же, все же, однако. ЯЗЫК</i>(ед.ч.) <i>АНГЛИЙСКИЙ ИЛИ ФРАНЦУЗСКИЙ</i>.</p>
<p>5. в которой при одном прилагательном стоит несколько связанных по смыслу существительных, то может возникнуть вопрос, в каком числе писать прилагательное: <i>НАПИСАТЬ СВОЙ АДРЕС, ИМЯ И ФАМИЛИЮ</i> или <i>НАПИСАТЬ СВОИ АДРЕС, ИМЯ И ФАМИЛИЮ?</i></p>	<p>* прилагательное пишется в единственном числе, когда по смыслу сочетания ясно, что оно относится не только к ближайшему существительному, но и к последующим: <i>НАПИСАТЬ СВОЙ</i>(ед.ч.) <i>АДРЕС, ИМЯ И ФАМИЛИЮ</i>. * прилагательное пишется в единственном числе, если между есть союзы: <i>либо, или, то – то, не то – не то, то ли – то ли. СПОСОБНЫЙ</i>(ед.ч.) <i>УЧЕНИК ИЛИ УЧЕНИЦА</i> * прилагательное пишется во множественном числе, когда может возникнуть неясность относительно того, связано ли это прилагательное только с ближайшими существительными или со всем рядом: <i>СПОСОБНЫЕ</i>(мн.ч.) <i>УЧЕНИК И УЧЕНИЦА</i> (если вы напишите <i>СПОСОБНЫЙ УЧЕНИК И УЧЕНИЦА</i>, то получится, что ученик способный, а ученица нет).</p>

Лексические нормы (или нормы словоупотребления) – правила и закономерности выбора слова, уместность его применения в общеизвестном значении и общепринятых сочетаниях и его коммуникативная целесообразность.

Фразеологизмы – семантически связанные сочетания слов и предложений, которые воспроизводятся в речи в фиксированном соотношении и определенного лексико-грамматического состава; устойчивые сочетания слов и предложений. *Например, кричать во всю Ивановскую (очень громко оповещать, говорить); как снег на голову (неожиданно); круговая порука (поручительство, взаимные обязательства каждого члена данной группы в отношении других); адамово яблоко (кадык); куда*

Макар телят не гонял(очень далеко); *Христа ради* (мольба, усиленная просьба); *место под солнцем* (право на существование); *бить баклуши* (бездельничать).

Фразеологизмы-синонимы – разные по написанию и произношению устойчивые сочетания слов и предложений, но близкие (похожие) по значению. *Например, выжить из ума* (впасть в детство); *испустить дух* (сыграть в ящик; протянуть ноги).

Авторские фразеологизмы – авторские устойчивые сочетания слов и предложений. Первоначально были использованы в поэтическом или прозаическом произведении (книжный стиль), позже стали общепотребительны в разговорном стиле. *Например, на деревню дедушке* (А.П.Чехов); *подковать блоху* (Н. Лесков); *вишневый сад* (А.П. Чехов).

Разговорное слово – языковая единица, которая активно используется в повседневном бытовом общении и выполняет функции общения и воздействия. *Например, дивный, делять, всласть, надутый, жеманница, лежебока, пустозвон, прилипчивый, смельчак.*

Антонимы – слова одной и той же части речи, имеющие противоположные значения. *Например, соленый – сладкий, высокий – низкий, широкий – узкий, свежий – черствый, старый – новый.*

Синонимы – слова одной и той же части речи (а также, в более широком понимании, фразеологизмы, морфемы, синтаксические конструкции), имеющие полностью или частично совпадающие лексические значения. *Например, линия – черта, кроткий – незлобивый – покорный – смирный, страх – ужас, ломать – крушить – сокрушать, идти – тащить, молодой – юный.*

Синонимический ряд – ряд слов-синонимов, где один из синонимов является основным, главным, в словарях он помещается первым.

Паронимы – слова одной и той же части речи, похожие по написанию и произношению (частичное звуковое сходство), но разные по лексическому значению (частично или полностью). *Например, щеколда – щиколотка, контузить – конфузить, душевный – духовный, пушиной – пуховой, командированный – командировочный, будний – будничный, отборный – отборочный.*

Омонимы – слова одной и той же части речи, очень похожие по написанию, но различные по лексическому значению. *Например, ключ (родник) и ключ (скрипичный); акция (ценная бумага) и акция (действие); пруд и прут; стёкла (стекло) и стекла (стечь); видим (1-е л. мн.ч.) и видим (кратк. прич.).*

Лексические омонимы – одинаково звучащие слова, не имеющие общих элементов смысла и не связанные ассоциативно. *Например, лук (растение) и лук (для стрельбы).*

Лексические ошибки

Типичные ошибки	Примеры
<u>1. Смещение паронимов.</u>	Распространенной является ошибка в употреблении паронимов <i>одеть-надеть</i> . <i>Одеть</i> – облечь кого-нибудь в какую-нибудь одежду или обеспечить кого-нибудь одеждой (<i>мать одела ребенка, они одели девочку в иубу, одеть всю семью</i>). <i>Одеть</i> + одушевленное существительное в Винительном падеже (вопросы: кого?что?)+неодушевленное существительное в Винительном падеже с предлогом В Например: <i>одеть ребенка в теплую одежду</i> <i>Надеть</i> – натянуть, надвинуть (одежду, обувь, чехол и

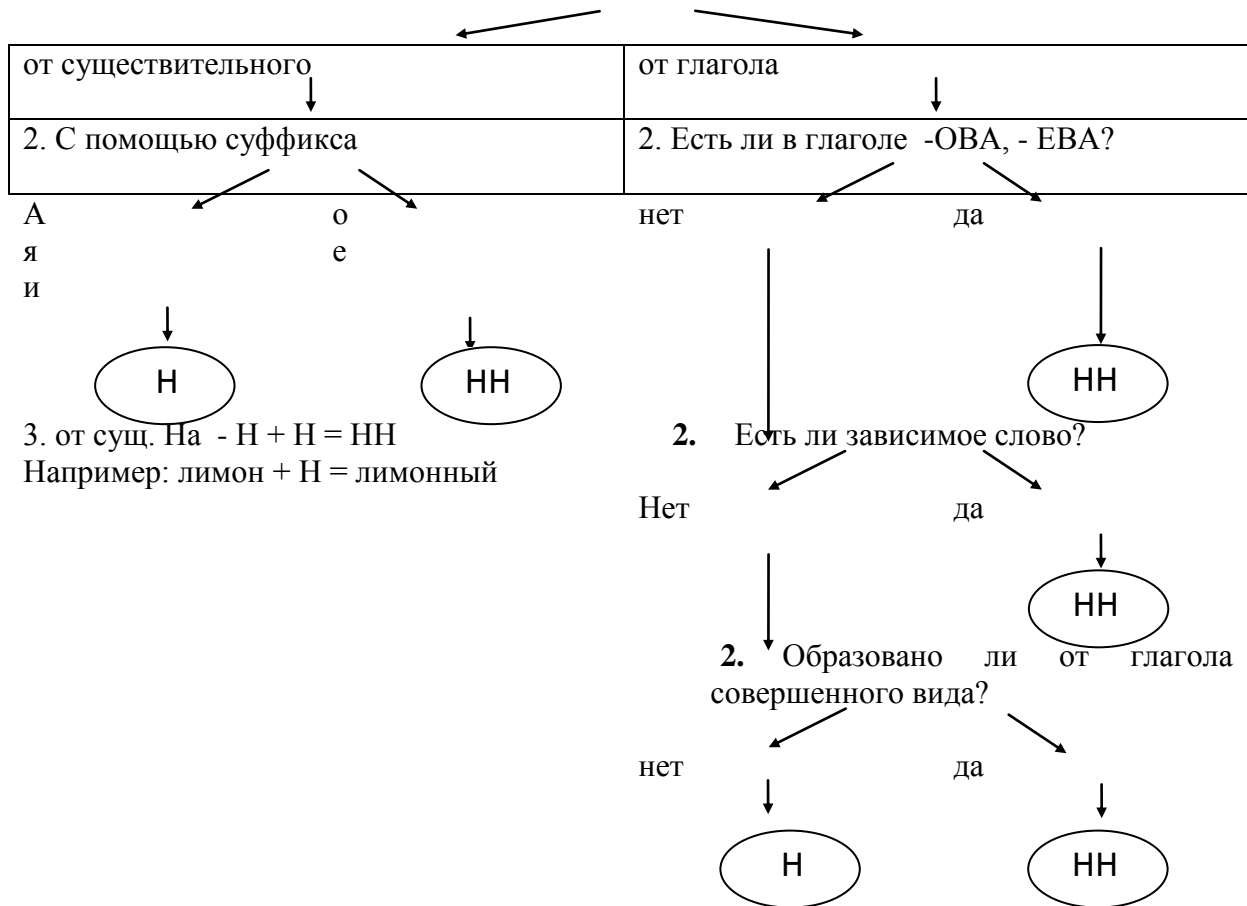
	<p>т.д.) на себя или на кого-нибудь, что-нибудь (<i>надеть пальто, надеть шапку на ребенка, надеть чехол на диван</i>).</p> <p><i>Надеть</i> + неодушевленное существительное, обозначающее одежду, в Винительном падеже + существительное в Винительном падеже с предлогом НА</p> <p>Например: <i>надеть платье на девочку</i></p> <p>Эти слова образуют противоположные по смыслу пары: <i>одеть – раздеть, надеть – снять</i>.</p>
<p><u>2. Употребление лишних слов:</u></p> <p>А) <u>плеоназм</u> – употребление в речи близких по смыслу и потому логически излишних слов</p> <p>Б) <u>тавтология</u> – повторение одинаковых или однокоренных слов</p>	<p>Плеоназм: <i>памятный сувенир</i> (<i>сувенир</i> – «подарок на память») = «памятный подарок на память»</p> <p>Исключение! Закрепились в языке и стали нормативными: <i>народная демократия, экспонаты выставки, букинистическая книга, монументальный памятник, реальная действительность, практика работы, частная собственность</i>.</p> <p>Тавтология: <i>активисты активно участвуют...</i></p>
<u>3. Смысловая неполнота.</u>	<i>Время размножения с 15 до 17</i> (объявление о работе с ксероксом); <i>Прошу прописать меня без права жилья. Обещаю не жить; Студенты, прошедшие давление и сварку, могут записаться на обработку резанием</i>
<p><u>4. Несоблюдение правил смысловой сочетаемости.</u></p> <p>Границы сочетаемости определяются значением слов, их стилистической принадлежностью и т.д.</p>	<i>обречен на успех, два единственных вопроса, ужасно красиво, закоренелый герой и т.д.</i>
<u>5. Незнание значений русских и иностранных слов</u>	<i>Большая половина, на голосование кворум не явился</i>
<p><u>6. Контаминация</u> – приведение в соприкосновение двух устойчивых оборотов или разрушение структуры устойчивого оборота путем введения собственных слов.</p> <p><u>/Искажение фразеологизма</u></p>	<i>Играть значение, иметь роль</i> правильно: <i>играть роль, иметь значение;</i> <i>капля меда в бочке дегтя</i> правильно: <i>капля дегтя в бочке меда</i>

Орфографические нормы русского литературного языка

Правписание Н и НН в разных частях речи

Н и НН в полных прилагательных и причастиях

1. От какой части речи образовано слово?



ИСКЛЮЧЕНИЯ: стеклянный, оловянный, деревянный; деланный, желанный, жеманный, медленный, невиданный, неслыханный, нежданный, негаданный, нечаянный, священный, чванный, чеканный, отчаянный; названный (брат), посаженный (отец), юнный, синный, рянный, багрянный, рьянный, прянный, свиной.

Н и НН в кратких прилагательных, причастиях и наречиях

Правило!

2. Какую роль слово выполняет в предложении?

Обстоятельство

Сказуемое

Наречие

2. Сколько Н в полном прилагательном?

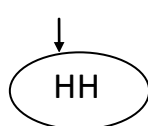
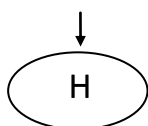
2. Можно ли заменить глаголом или подставить дополнение в творительном падеже?

Н

НН

нет

да



2. Можно ли заменить другим прилагательным или образовать сравнительную степень (более,



менее)?

да

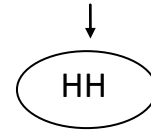
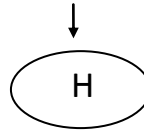
нет

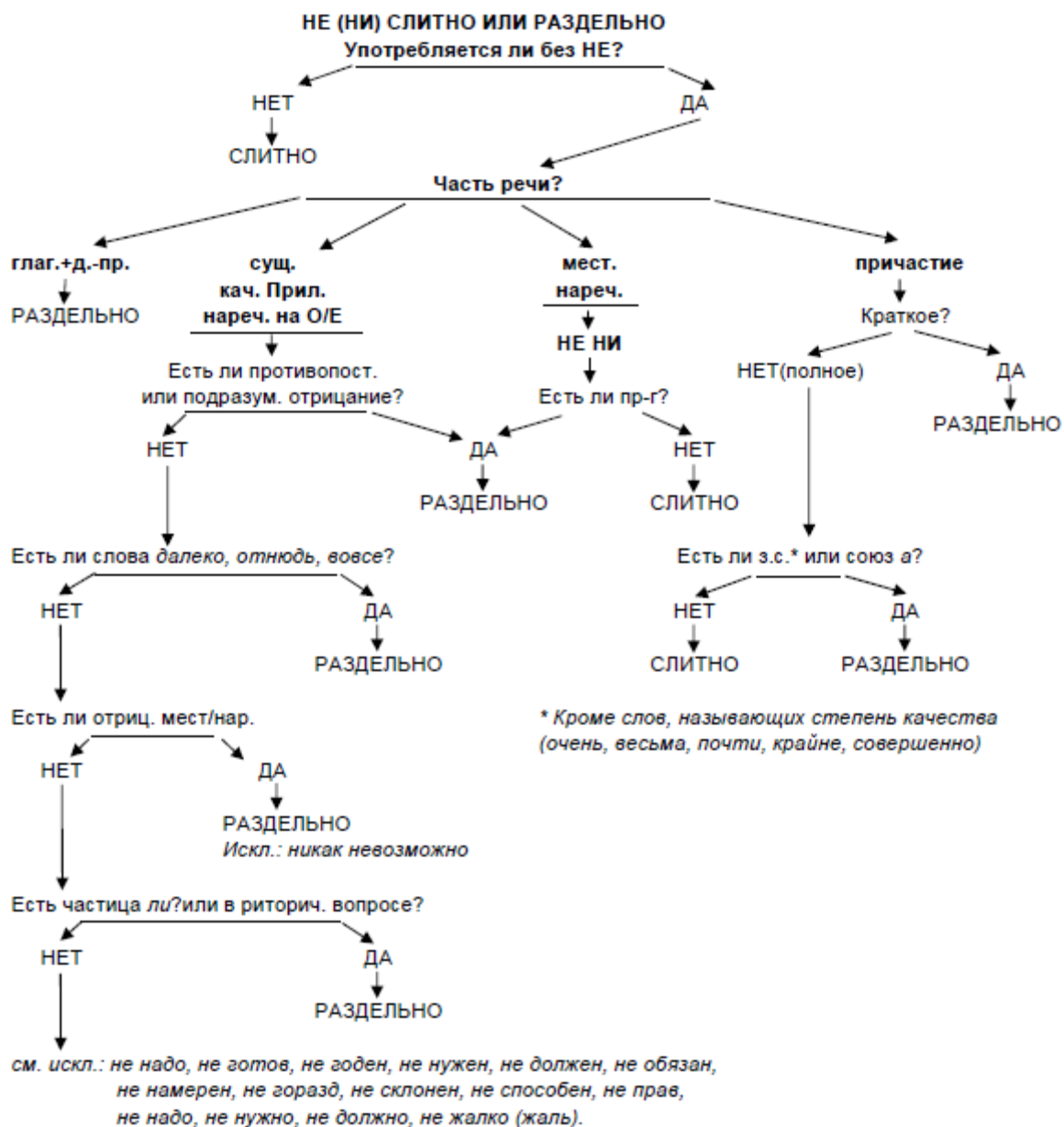
4. Сколько **И** в полной

вернись к шагу 2
форме?

И

ИИ





Правописание частиц НЕ и НИ
НИ и НЕ

НИ	НЕ
1. Усилительная частица	1. Отрицательная частица
А) Усиливает уже имеющееся отрицание	А) опустить, заменить нельзя: смысл

<p>(выраженное словами НЕТ, НЕ) В отличие от НЕ не имеет отрицательного значения и может <u>быть опущена, заменена на И, ДАЖЕ</u> ▲ <i>На небе нет ни облачка.</i> <i>Он не умолкал ни на минуту</i> Частицу НИ надо отличать от двойного отрицания ----- →</p> <p>Б) повторяясь превращается в союз НИ-НИ ▲ <i>Он не мог ни пить, ни есть...</i></p>	<p>изменится на противоположный</p> <p>▲ <i>Я не люблю тебя</i></p> <p>Двойное отрицание усиливает утверждение</p>
<p>2. Ни один (= никто) не Ни разу (=никогда) не ▲ <i>Ни один человек ни разу не видел ее</i></p>	<p>Не один (=многие) Не раз (=много раз) ▲ <i>Не один ты видел ее</i> <i>Ее не раз видели</i></p>
<p>3. Отрицательно-усилительная частица</p>	<p>3. Не выражает отрицания</p>
<p>Принимает значение отрицания, сохраняя усилительное А) в безличном предложении перед существительным в Р.п. при отсутствии слова НЕТ (которое подразумевается) ▲ <i>В доме ни души.</i> Б) в составе повторяющегося союза НИ-НИ в предложениях, где нет и не подразумевается других слов с отрицательным значением (здесь НИ можно заменить на И НЕ) ----- -----→ ▲ <i>Пойми, каков он: ни умен, ни глуп.</i> В) во фразеологизмах <i>Ни свет ни заря, ни дать ни взять, ни жив ни мертв, ни рыба ни мясо, ни то ни сё, ни богу свечка ни черту кочерга</i> и др.</p>	<p>А) ЧУТЬ (ЕДВА) ЛИ НЕ, ПОКА (ПОКАМЕСТ) НЕ ▲ <i>Ешь, пока не наешься.</i> Б) в восклицательных, вопросительных предложениях часто со словами ТОЛЬКО, ЛИ, РАЗВЕ ▲ <i>Где он только не был! Когда он не просыпал? Не я ли предупреждал? Разве не ты виноват?</i></p> <p>Если перед одним из повторяющихся слов-отрицаний стоит И, то пишется НЕ ▲ <i>Он не умен и не глуп</i></p>
<p>4. Имеет обобщающее значение</p>	
<p>В сочетании с союзными словами придаточных предложений КТО НИ (всякий), ЧТО НИ, ГДЕ НИ (езде), КУДА НИ, КОГДА НИ, КАК НИ, КАКОЙ НИ и пр. (отличать от случаев, указанных справа в п.3) ▲ <i>Где б ни был он, найду его.</i> <i>Когда ни приди, его нет дома.</i> <i>А вы, друзья, как ни садитесь...</i></p>	
<p>Во что бы то ни стало, Как ни в чем не бывало</p>	

Различать

<p>Не кто иной (другой), как Не что иное (другое), как</p> <p>▲ <i>Это был не кто иной, как Ваня, а в руке</i></p>	<p>Никто иной (другой), кроме Ничто иное (другое), кроме</p> <p>▲ <i>Никто иной, кроме тебя, этого не</i></p>
--	---

<p><i>его не что другое, как букет. (СР.: Это был именно Ваня...)</i></p>	<p><i>сделает. Никто, кроме тебя, этого не сделает. Никто иной этого не сделает. Ничто другое ей не нужно – ничто, кроме покоя.</i></p>
---	---

Пунктуационные нормы русского литературного языка

Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями

Причастный оборот выделяется запятыми, если стоит после определяемого слова:

Например: *Актуальность решения вопросов, связанных с экономическим аспектом проблемы «человек и природа», возрастает с каждым годом.*

Перед определяемым словом причастный оборот выделяется, если

а) определяемое слово является личным местоимением (я, мы, ты, вы, он, она, оно, они) или именем собственным (*Иванов, Шарик, Москва и др.*),

б) причастный оборот стоит далеко от определяемого слова (*Пронизывающий и неприятный, неожиданно подул ветер*),

в) есть дополнительные оттенки причины (т.е. к причастному слову от определяемого слова можно задать вопрос почему?),

г) времени (когда?),

д) условия (при каком условии?),

е) уступки (несмотря на что?).

Например: *Утомленные хлопотами последних дней, мы скоро уснули. Покачивающиеся от усталости, пекари мало походили на живых людей (почему?).* Если этих оттенков нет, то запятая не ставится. Например: *Поставленная нами задача (сущ.) должна иметь решение.*

Также запятая не ставится, если причастный оборот тесно связан с местоимением, к которому относится:

Например: *Все проходившие стажировку должны явиться на собрание...*

Знаки препинания в предложениях с деепричастными оборотами

Деепричастный оборот или одиночное деепричастие выделяется запятыми ВСЕГДА. Например:

Расставаясь на лето, ребята обменялись адресами.

Ребята, расставаясь на лето, обменялись адресами.

Ребята обменялись адресами, расставаясь на лето.

Исключения:

1. Деепричастный оборот, являющийся устойчивым выражением, запятыми не выделяется: *сломя голову, спустя рукава, не мудрствуя лукаво, не покладая рук, засучив рукава, не смыкая глаз, не переводя дыхания, сложа руки, положив руку на сердце, скрепя сердце, разиня рот, очертя голову, затаив дыхание, не помня себя, не солоно хлебавши.*

Например: *Мы слушали разиня рот.*

2. Не выделяется запятыми одиночное деепричастие несовершенного вида в значении обстоятельства образа действия, которое стоит после сказуемого в конце предложения.

Например: *Враг отступал отстреливаясь.* НО: *Он не погасил свет, уходя.*

3. Если деепричастие перешло в простое наречие.

Таких наречий немного, их следует запомнить: лежа, сидя, молча, стоя, не глядя, нехотя, играя, шутя.

Например: *Учил его всему шутя.*

Знаки препинания при однородных членах предложения

Запятая при однородных членах предложения ставится:

1. Для разделения однородных членов предложения (кроме соединенных одиночными союзами).

Например: *Расчеты были сделаны наскоро, неточно.* / *Расчеты были сделаны наскоро и неточно.*

2. Для разделения однородных членов предложения, разделенных повторяющимися союзами.

См. схемы: 1. О, и О, и О.

2. и О, и О, и О (или, либо, да, то, ни, ли).

3. О и О, О и О.

4. как О, так О (не только ..., но и ...; столько..., сколько...; не то что..., а ...; не то чтобы ..., но/а...; хотя и ..., но ...).

Например: *Работы вам, и детям вашим, и внукам довольно будет.*

В лесу было и шумно, и жутко, и весело.

Двоеточие ставится:

1. В простом предложении после обобщающего слова перед однородными членами.

См.схемы:

⊕: О, О, О - ...

ИЛИ

⊕: О, О, О.

Например: *Требуются рабочие следующих специальностей: токари, слесари, фрезеровщики. Повсюду: в клубе, на улицах, на скамейках у ворот, в домах – происходили шумные разговоры.*

Тире ставится:

1. После однородных членов предложения перед обобщающим словом.

См. схему:

О, О, О – ⊖

Например: *В волосах, в ушах, в носу – всюду была красная кирпичная пыль.*

Знаки препинания в сложных предложениях

Запятая в сложном предложении ставится для разделения простых предложений:

1. В сложносочиненном предложении (с сочинительными союзами и, а, но, или и др.): *Ваше предложение является приемлемым для нас, и мы будем ждать Ваш первый взнос для покрытия задолженности.*

2. В сложноподчиненном предложении (перед подчинительными союзами союзными словами что, который, потому что, так как, когда и др.): *Уверен, что это не повторится.*

3. В бессоюзном предложении, если простые предложения обозначают одновременность или последовательность событий: *Однако расчет произведен не был, деньги в счет оплаты указанных заказов на расчетный счет компании поступили лишь частично.*

Двоеточие в бессоюзном предложении ставится, если:

- второе предложение поясняет первое, между ними можно вставить а именно (Внезапно все преобразилось: небо потемнело, по дороге понеслись клубы пыли);

~ второе предложение дополняет смысл первого, между ними можно вставить и увидел (Я поглядел вокруг: лес стоял тихий и торжественный);

-второе указывает на причину того, о чем говорится в первом (можно вставить потому что) (Всю дорогу молчали: говорить было не о чем).

Тире в бессоюзном предложении ставится, если:

- первое предложение указывает на время совершения действия, можно вставить союз когда (Лее рубят – щепки летят);

-первое предложение указывает на условие, можно вставить союз если (Любишь кататься - люби и саночки возить);

- второе предложение содержит в себе следствие, вывод из того, о чем говорится в первом, можно вставить слово поэтому (Хвалы приимчивы – как их не пожелать);

- содержание первого сравнивается с содержанием второго,

можно вставить союзы словно, будто (Посмотрит – рублем подарит).

Справка 35. Знаки препинания при прямой речи (А, а – слова автора, П, п – прямая речь) ставятся так:

А: «П». «П, – а, -п».

А: «П!» «П, – а.- П».

А: «П?» «П? – а. – П».

«П», – а. «П! – а. – П».

«П!» – а. «П, – а. – П!»

«П?» – а.

Цитаты – разновидность прямой речи. Цитата может сопровождаться словами автора (знаки препинания – как при прямой речи). “Язык, – отмечал А. П. Чехов, – должен быть прост и изящен”.

Если цитата включается в авторский текст как часть предложения, она заключается в кавычки, но пишется с маленькой буквы, без двоеточия. Например: А. П. Чехов говорил, что “язык должен быть прост и изящен”.

В кавычки также заключаются слова и выражения, употребляемые в необычном значении (Дать “зеленую улицу”).

Некоторые правила использования сокращений в текстах документов

В текстах документов не должно быть разнобоя в написании названий лиц, должностей, учреждений, географических названий, терминов и т.п. Не желательны и спонтанные (авторские) сокращения.

В настоящее время стандартизированы следующие виды сокращений:

- 1) почтовые сведения (г., обл., р-н, п.я., ст., отд., и т.п.);
- 2) наименование должностей и званий (проф., член-корр., канд. техн. наук, зав., зам., и.о., пом., и т.п.);
- 3) названия документов (ГОСТ, техплан, ТЗ, спецзаказ и т.п.);
- 4) слово *год* (г., гг., 1996/97 отчетном году);
- 5) денежные единицы (2000 руб.; 80 коп., но 2000 р. 80 к.; 4 тыс., 6 млн.);
- 6) текстовые обозначения (т.д., т.п., см., пр., напр., др., с, гл., с.г.);

СПИСОК ОБЩЕПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

век, века	в., вв. (при цифрах)
глава, главы	гл. (в книгах)
год, годы	г., гг. (при цифрах)
город, города	г., гг.
господин, господа, госпожа	г-н, гг., г-жа
господину	г-ну
гражданин, граждане	гр-н, гр-не
гражданка, гражданки	гр-ка, гр-ки
деревня	дер.
железная дорога	ж. д.
железнодорожный	ж.-д.
заведующий	зав.
заместитель	зам.
издание	изд.
исполняющий обязанности	и. о.
и другие	и др.
и прочие	и пр.
и так далее	и т. д.
и тому подобное	и т. п.
лист, листы	л.
мадам	м-м
миллиард, миллиарды	млрд. (после цифрового обозначения)
миллион, миллионы	млн. (после цифрового обозначения)

на пример область озеро переулок поселок пункт, пункты район река сего года село сельское хозяйство сельскохозяйственный смотри станция статья, статьи страница, страницы текущего года то есть том, тома тысяча, тысячи улица экземпляр	напр. обл. оз. пер. пос. п., пп. р-н р. (но <i>реки</i>) с. г. с. с. х. с.-х. см. ст. ст. (при цифрах) с. (при цифрах) т. г. т. е. т., тт. (при цифрах) тыс. (после цифрового обозначения) ул. экз.
---	---

Наименования должностей, ученых званий, степеней

заведующий кафедрой заместитель начальника помощник режиссера старший преподаватель кандидат технических наук старший научный сотрудник профессор генеральный директор	зав. кафедрой зам. начальника пом. режиссера ст. преподаватель канд. техн. наук ст. научн. сотрудник проф. ген. директор
---	---

Лингвистические словари русского языка

Словари делятся на два основных типа: лингвистические (языковые) и энциклопедические. Лингвистические словари описывают слова (их грамматические формы, лексическое значение, ударение, правописание). Энциклопедические описывают понятия (вещи, реалии).

Типы лингвистических словарей

Первая часть названий лингвистических словарей ОРФО-(ОРТО-) означает «правильный». *Ортологические словари* являются специальными нормативными словарями. В них описываются трудные случаи русского языка, поэтому их называют словарями трудностей русского языка, словарями правильности русской речи.

Выделяют 4 типа ортологических словарей:

1. Орфографические (нормы написания слов).
2. Орфоэпические (нормы произношения и ударения слов).
3. Грамматические (нормы словоизменения, словообразования, построения словосочетаний и предложений).

4. Словари лексических трудностей (правильное словоупотребление паронимов, синонимов, антонимов и др.).

Орфографический словарь объясняет написание слова (*например, брошюровать, вокзал, волокита, гитара, комар, коммунист, нарцисс, экскурсия, килограмм, кастрюля, инженер, багаж, газета, алфавит*), соответствующее правилам орфографии (единообразным способам передачи слов, их форм и значимых частей речи на письме). Имеет особое значение для обучения правописанию.

Орфоэпический словарь объясняет произношение слов (*например, Ш[о]пен или Ш[а]пен, оп[э]ка или оп[о]ка, бытии[э] или бытии[о], св[о]кла или св[э]кла, ску[ин]о или ску[чн]о*), единообразную постановку ударения в словах (*например, квартал и квартал, жалюзи или жалюзи, звонит или звонит, ирис или ирис, торты или торты) в соответствии с произносительными нормами национального языка. Например,*

Толковый словарь объясняет значения слов языка (*например, башимак, замуж, визави, мелодия, парадокс, редька, стол, протеже, рука, фрак, фрегат*); содержит их грамматическую и стилистическую характеристику, примеры употребления в речи и другие сведения.

Словарь иностранных слов включает наиболее распространенные в современной устной и письменной речи иностранные слова (*например, апокриф, беллетристика, бенефис, генезис, дизайнер, мадригал, дилижанс, пиджак, перрон, проблема, призма, рэкет, рюкзак, шоссе, эпиграф, эксклюзивный*), содержит информацию о значении данных слов, их происхождении, грамматическую и акцентологическую характеристику, иногда приводится культурно-исторический комментарий.

Словарь синонимов содержит информацию о словах различных в написании, но совершенно совпадающих или похожих по лексическому значению. *Например, эволюция – развитие; идентичное – подобное, похожее; индифферентно – безразлично; анализ – разбор, членение; вердикт – решение, постановление; пунктуальный – точный, своевременный; экспорт – вывоз.*

Словарь омонимов содержит информацию о словах одинаковых или очень похожих по звучанию и написанию, но совершенно различных по значению. *Например, замок и замок, ожог руки и ожёг руку, рекламная акция и акции поднялись.*

Словарь паронимов содержит информацию о словах похожих по звучанию и написанию, но разных по лексическому значению. *Например, духовный – духовой, душевный – душный, воспитательский – воспитательный, романтический – романтический, цветной – цветовой, дипломатический – дипломатичный.*

Фразеологический словарь содержит фразеологические единицы (=устойчивые сочетания слов, например: *кричать во всю Ивановскую, находиться между Сциллой и Харибдой, адамово яблоко, белая кость, ахиллесова пята, быть на коне, жить своим умом*), объясняет значение и стилистические особенности данных языковых единиц.

Этимологический словарь объясняет происхождение слова (*например, азбука, долото, злыдни, карболка, караван, кудель, насущий, наушник, оскоромливать, осанна, шептун, шелом, яхонт*) или морфемы, содержит информацию о первоначальной словообразовательной структуре слова и выявляет элементы его древнего значения.

6.2. Тестовые задания и упражнения.

Орфоэпические нормы

Упражнение 1. Выпишите из группы слов иностранного происхождения те, которые произносятся с твёрдым согласным перед [э]: *детектив*; сверьтесь с орфоэпическим словарём. Где допускается вариантное произношение?

Академия, атеизм, адекватный, анестезия, артерия, берет, бактерия, бандероль, беже, бутерброд, брюнет, генезис, генетика, гротеск, дебют, деликатес, дельта, декан,

депрессия, детектив, диспансер, интервью, кашне, компресс, компьютер, коммюнике, контекст, корректный, кофе, кредо, модель, неологизм, одеколон, Одесса, орхидея, патент, пациент пресса, претензия, проект, пионер, протест, рельс, резюме, свитер, сессия, синтез, стенд, тезис, тенденция, тенор, тент, темп, терапевт, термин, термос, гире, террор, трек, тест, фанера, форель, шинель, штепсель, штемпель, шоссе, экстерн, экспресс, эссенция, энергия.

Объясните значение слов «коммюнике», «контекст», «корректный», «неологизм», «патент», «тенденция».

Упражнение 2. Объедините слова с твёрдым согласным перед/[э] в одну группу, с мягким согласным — в другую. Выделите слова, для которых характерна вариантная норма произношения согласного.

Антенна, анестезия, бактерия, бандероль, бассейн, бизнес, велотрек, вундеркинд, гейзер, гипотеза, гротеск, дебют, дегустация, декан, депо, детектив, депрессия, идентичный, интеллект, кларнет, модель, панель, партер, протез, протекция, рейд, сервис, стратегия, тезис, темп, терапевт, термос, террор, форель, шедевр, шинель, штепсель, экземпляр, экспресс.

Упражнение 3. Данные ниже языковые единицы сгруппируйте следующим образом: а) слова с *e*: *опека*; б) слова с *ё*: *свёкла*. Сверьтесь с орфоэпическими словарями.

Атлет, афера, безнадёжный, белесый, блеклый, быте, гладкошерстный, гравер, гренадер, желчь, законнорожденный, затекший, маневр, мертвенный, многоженец, неподалеку, не ровен час, ничемный, одноименный, одновременный, озлобленный, опека, острие, отыменный, поблекший, повторен, повторенный, приведен, приведенный, решетчатый, сорокаведерный, шерстка, шофер, шелка.

Упражнение 4. В каких словах произносится (*чн*), в каких (*шн*)? Где допускается вариантное произношение?

Булочная, конечно, молочный, скучно, нарочно, сливочный, яичница, Ильинична, скворечник, подсвечник, будничный, непорядочный, к шапочному разбору, двоечник, отличник, булавочный, коричневый, перечница, полуночник, пряничный, сказочный, стрелочник, яблочный.

Акцентологические нормы

Упражнение 5. Расставьте ударение в словах.

Алфавит, анатом, блокирование, вероисповедание, гусеница, гренадер, давнишний, договоренность, закупорить, злоба, задолго, коклюш, кремень, кухонный, лубочный, мальчиковый, медикамент, меновая, названный (брат), ненависть, осведомить, острие, многовековая, упрочение, украинский, черпать (знания), соболезнование, хозяева, рассредоточение, столяр, уведомить.эксперт, языковая (колбаса), нет угля, быть в чести, переключение скоростей, начала работу, поднял голову, продали всю ткань, отняла игрушку, принятый в группу поддержки, отбыла в неизвестном направлении, нет фронта, много почестей, прожил долго, без году неделя, заняла деньги, прерванный рассказ, нет плода, отпил немного, двадцать степеней защиты, взяла кирку, потерять из виду, туфли тесны, скопировать картину, недостатки изжиты.

Упражнение 6. Выберите слова, в которых ударение падает на первый слог.

Оптовый, кедровый, торты, центнер, алкоголь, звонит, щавель, лассо, сакура, козух, созыв, продал, приданое, баловать, кухонный, средствами, ремень, принять, значимость, генезис.

Упражнение 7. Найдите слова, в которых возможны колебания в норме. Выпишите в одну колонку (1) слова, в которых возможна вариативность в постановке ударения, а в другую (2) — слова, в которых расхождения в ударении будут являться акцентологической ошибкой. Объясните постановку ударения в словах. Ответьте на вопрос: какие черты характерны для ударения в русском языке?

Шасси, компас, сливовый, соболезнование, премировать, форзац, тщательнее, осужденный, щавель, инструмент, индустрия, заржаветь, забронировать, языковая, погруженный, колледж, мизерный, комбайнер, феномен, подач.

Упражнение 8. Составьте предложения со словами:

Атлас — атлас, лавровый — лавровый, броня — броня, характерный — характерный, видение — видение, языковой — языковой, ирис — ирис, острота — острота, кирка — кирка, старина — старина, хаос — хаос, клубы — клубы, кредит — кредит, кругом — кругом.

Морфологические нормы имени существительного

Упражнение 9. Определите род аббревиатур.

ТЭЦ, вуз, ОТК, ЧТЗ, МВЭС, МПС, ГТК, ФСЗ, ФМС, РКА.

Упражнение 10. Укажите случаи неправильного или стилистически не оправданного употребления лиц. Исправьте предложения.

1. Кассирша опять долго отсутствовала. 2. Главная бухгалтер закончила работу. 3. Главную партию исполнял мой любимый балерон. 4. Директорша завода рассказала о планах на будущее. 5. Докладчик А.Н. Иванова остановилась на самых основных проблемах. 6. Секретарь выдала нам нужные справки. 7. Администрация школы, особенно директор и завуч, много сделали для организации летнего отдыха учеников.

Упражнение 11. Подберите к существительному определение-прилагательное.

Авокадо, алоэ, бандероль, бра, вуаль, вуз, Гоби, денди, жабо, желе, имбирь, казино, кафе, кофе, кашне, кашпо, кольраби, какао, маэстро, меню, метро, мозоль, ножища, ножище, озимь, Онтарио, плацкарта, повидло, пони, портье, рагу, рояль, салями, Сочи, толь, тюль, шампунь, хобби, шоу.

Упражнение 12. Определите род имени существительного. Свой выбор обоснуйте.

1. Из центральных... штаб-квартиры ООН в Нью-Йорке нам передали, что президент США подписал ряд важных документов. 2. Давно доказано, что сам... эффективен... пиар — это скрыто... 3. У него был... прелюбопытный... хобби. 4. Российский... шоу-бизнес уже не раз доказывал..., что ему еще далеко до совершенства. 5. США объявил... Ираку нефтян... эмбарго. 6. Мы со своей стороны организовали ему прекрасн... паблисити: на всех углах висели его рекламные щиты. 7. Белорусск... ФСБ обещал... возместить ущерб всем пострадавшим во время акций протеста. 8. Американск... ФБР сообщил... что хакер, похитивший данные из локальной компьютерной сети, уже в ближайшее время будет задержан. 9. «Опять эт... пресловут... ЦРУ заинтересовал...(сь, ся) нашей работой!» — сказал спецгент, вынимая «жучка» из телефонной трубки. 10. Престарел... предсказательница-астролог посоветовал... мне держаться подальше от финансовых операций по пятницам. 11. На вечере присутствовали выдающийся кинорежиссер Никита Михалков и не менее известн... драматург Рената Литвинова. 12. МВФ с Михаилом Касьяновым категорически не соглас... 13. В понедельник Минобороны России по просьбе Казахстана был... вынужден... приостановить запуски ракет с полигона Ашулук. 14. НАСА заказал... России космический модуль «Заря».

Упражнение 13. Образуйте от указанных существительных форму именительного падежа множественного числа.

Выбор, директор, бухгалтер, договор, доктор, инженер, инспектор, округ, отпуск, конструктор, приговор, клапан, ревизор, паспорт, повар, профессор, сторож, фельдшер, редактор, торт, снайпер, шофер, штемпель, борт, юнкер, веер, якорь, стог, корм, жернов, катер, лектор, офицер, слесарь, мастер, аптекарь, фронт.

Упражнение 14. Образуйте от указанных существительных форму родительного падежа множественного числа.

Бананы, лимоны, яблоки, апельсины, помидоры, мандарины, гренки, томаты, вафли, баклажаны, макароны, башкиры, болгары, буряты, грузины, осетины, румыны, киргизы, казахи, узбеки, таджики, якуты, туркмены, солдаты, татары, цыгане, партизаны, граммы, килограммы, валенки, сапоги, туфли, ботинки, чулки, носки, ступни, обои, ставни, блюдца, простыни, полотенца, плоскогубцы, оглобли, ружья, погоны, кресла, бревна, щипцы, очки, тиски, волокна, свадьбы, усадьбы, ясли, кегли, сакли, ноздри, распри, кочерги, дно, днища, грабли, сумерки.

Упражнение 15. Оформите вступительную часть заявления: от кого и кому оно адресовано.

1. От кого подано заявление? (Константин Скворцов, Николай Жерех, Сергей Жур, Михаил Фоменко, Евгений Крыса, Петр Горло)

2. Кому адресовано заявление? (Наталья Седых, Антонина Венда, Мария Мицкевич, Светлана Карась, Анна Шевченко, Елена Ремесло)

Упражнение 16. Поставьте имена собственные в нужный падеж.

1. Состоялась встреча депутата Ирины (Хакамада) с избирателями. 2. В детстве мы все читали сказки братьев (Гримм). 3. Снимается новый фильм с Дмитрием (Харатьян), Сергеем (Никоненко) и Сергеем (Гармаш). 4. На балу присутствовали лорд и леди (Гамильтон), муж и жена (Буш) и супруги (Кент). 5. Только на лекции по литературе мы узнали, что Томас и Генрих (Манн) — братья. 6. Наши современники плохо знакомы с творчеством (Шота Руставели). 7. Мы отправились в гости к Юрию (Шевчук) и Наталье (Шевчук). 8. Муж и жена (Робсон) совершили путешествие на яхте вдоль западного побережья. 9. Это письмо было написано американской девочкой Самантой (Смит). 10. Декларация была подписана Робертом (Смит).

Морфологические нормы имени прилагательного

Упражнение 17. Отметьте только правильные формы.

1. Самый новейший. 2. Более высший. 3. Самый лучший. 4. Более плохой. 5. Увлекательнее. 6. Наиболее привлекательнее. 7. Мудрее. 8. Наиболее ловчее. 9. Самый потрясающий. 10. Самый красивейший.

Упражнение 18. Образуйте форму сравнительной степени прилагательных.

Бойкий, звонкий, ловкий, сладкий, хлесткий, храбрый, хороший, жесткий, гладкий, резкий, частый, чистый, гнедой, вишневый, подобный, глухой, страдальческий, обветшалый, робкий, рядовой, грубоватый, прехитрый.

Упражнение 19. Поставьте прилагательные в форму сравнительной степени. Объясните, почему невозможно образовать простую форму сравнительной степени.

1. Сегодня он чувствовал себя даже (больной), чем вчера. 2. Их последующие выяснения отношений становились все (бурные). 3. В своей жизни она не встречала человека (великий), чем этот поэт, и одновременно (жестокий). 4. Такой исход операции казался ему еще (возможный), чем две недели назад. 5. Весь его вид становился день ото дня (гордый). 6. Нет положения (двусмысленный), чем оказаться в купе поезда наедине с чужим человеком. 7. По мере того как человек приближался, его

черты казались все (знакомый). 8. Пожалуйста, будьте в этом выступлении (краткий), чем в предыдущем. 9. С годами у него развился (критический) взгляд на жизнь, чем в юности. 10. В связи с обстоятельствами он предпочел (ранний) отъезд, чем планировал.

Морфологические нормы имени числительного

Упражнение 20. Запишите числительные в родительном и творительном падеже.

386, 599 781, 958 227, 704 205, 890, 640, 655 987

Упражнение 21. Просклоняйте числительные

693, 540, 762, 888, 555, 290

Упражнение 22. Строго следя за правильным образованием падежных форм, произнесите, а затем правильно запишите словами все числительные.

1. В регионе один врач приходится на 400 жителей. 2. Урожай собран на 2660 тыс. гектаров. 3. За 336 заводскими станками работают выпускники нашего училища. 4. Что касается остальных 185 655 претендентов, то им придётся попытаться счастья в другой раз. 5. В 432 номере газеты публиковался материал об экологии.

Упражнение 23. Из приведенных ниже слов выберите те, с которыми возможно употребить собирательное числительное. Свой выбор обоснуйте.

Ворота, генерал, будни, сутки, девушка, дети, щенок, президент, военный, спортсмен, сестра, шахматист, бульдозер, «Волга», город, деревня, зверь, компьютер, ножницы, сын, судья.

Упражнение 24. Раскройте скобки.

32 (ножницы), 103 (качели), 44 (очки), 53 (сутки), 24 (брюки).

Упражнение 25. Просклоняйте следующие словосочетания.

Оба друга, обе девушки, сорок/девятисто/сто рублей, полтора часа, полтора яблока, полторы тысячи, первое мая.

Морфологические нормы глаголов, прилагательных, деепричастий

Упражнение 26. Укажите глаголы, которые не образуют в настоящем времени форму 1-го лица ед. ч. Объясните, почему?

Затмить, ощутить, болеть, колоситься, умываться, убедить, прорасти, заполнить, победить, струиться, чудить, очутиться, стонать, звучать, дудеть, расселиться, брезжить, пылесосить.

Упражнение 27. Образуйте повелительное наклонение от следующих глаголов.

Выставить, ехать, поехать, положить, класть, гнить, стереть, мочь, видеть, захотеть, хотеть.

Упражнение 28. Отметьте правильные формы глаголов:

1) удостаивать, 2) рассосредотачивать, 3) подытаживать, 4) растамаживать, 5) сосредоточивать, 6) оспоривать, 7) застраивать, 8) приурочивать, 9) обезбаливать, 10) отсрочивать.

Упражнение 29. Выберите правильные формы.

Ложи, клади, наклади, положь, поклади, накладывай, положи, выложь, выклади, выложи.

Упражнение 30. Найдите и исправьте ошибки в употреблении глаголов и глагольных форм.

1) Провожающие стоят на перроне, махают вслед уходящему поезду. 2)

Нередко её глаза метают искры, но при всем при этом она всегда стремится помочь любому человеку. 3) Броя щеку, он продолжал говорить. 4) Колыхающийся на

ветру тростник издавал приятные звуки. 5) Внизу собрались люди, жаждующие зрелищ. 6) Участников программы, выдержавших испытания, ожидают призы. 7) Археологами были найдены кости животных, населяющих нашу планету миллионы лет назад. 8) Власти видят выход в принятии актов, позволяющих регионам вести самостоятельную экономическую политику. 9) Магазин предлагает приобрести эксклюзивные модели, украсившие бы ваш дом. 10) Прилипнувшие волосы лезли в глаза. 11) Кровельщик, покрывающий крышу, заболел. 12) В команду включают спортсменов, сумеющих победить. 13) Охраняющиеся лоси не боятся людей. 14) Я убралась в квартире. 15) Очищающиеся машинами железнодорожные пути. 16) Раскрылись набухавшие на деревьях почки. 17) Я всегда ложу на место.

Синтаксические нормы

Упражнение 31. Проанализируйте употребление форм управления; исправьте предложения.

1. Поскольку нигде и никак не разъясняется о сроках сбора орехов, их чаще всего собирают преждевременно. 2. В выпуске дан обзор о применяемых до сих пор классических и современных методах исследования рынка ценных бумаг. 3. Что получается сейчас? Мы не имеем средств для оплаты за материалы! 4. Я имею в виду о положении в Кашмире. 5. Я хочу очень коротко остановиться об агротехнике сахарной свеклы. 6. Мне неприятно указывать об этом. 7. Многие группы позаимствовали это от «DeerPurple». 8. Интересен каталог о фирменных значках заводов-изготовителей, которые размещаются на зубцах пробок. 9. Мы должны получить ответ о вопросе населения России. 10. А без соперника, которого согласно предвыборного этикета противник привык «мочить» и обвинять во всех тяжких, какой он кандидат?

Упражнение 32. Раскройте скобки и напишите правильную форму слова.

1. Приехать по (окончание совещания),
2. возвратиться по (завершение строительства),
3. приступить к обязанностям по (истечение срока стажировки),
4. расписаться по (ознакомление с решением),
5. принять решение по (прибытие на место),
6. написать отчет по (окончание работ),
7. по (прибытие товара),
8. оборудование должно быть испытано вновь по (устранение дефектов).

Упражнение 33. Исправьте ошибки в предложениях с деепричастными оборотами. Сформулируйте правило употребления деепричастного оборота.

1. Учитывая переплетение стилей, архитектура собора трудно определяется. 2. Ознакомившись с фельетонами М.Кольцова, меня поразило умение автора пользоваться сокровищами русского языка, его богатством. 3. Недостаточно подготовившись, докладчику не удалось полно раскрыть тему. 4. Взобравшись на возвышенность, перед глазами открывается панорама города. 5. Понимая необходимость этого мероприятия, оргкомитету удалось развернуть выставку в срок.

Упражнение 34. Допишите слова в соответствии с правилом.

Три светл..... окна, три вкусн..... пирожных, два опытн... портных, четыре нов..... столовые, три больш..... парикмахерские, последн..... два проекта, крайн..... три окна, светл..... четыре комнаты, последн... пять страниц, перв... десять столбцов, светящ..... ся восемь окон, пять последн..... страниц, десять нов..... столбцов, металличesk..... каркас и покрытие, деревянн..... дом и флигель, план..... кварталный и годовой, новый мировой и российский рекорд..... .

Лексические нормы

Упражнение 35. Замените неправильно выбранный пароним. Для справок обратитесь к словарю паронимов.

1. Семнадцатого ноября в Московском театре юного зрителя состоится премьера спектакля «Гроза», в заглавной роли с Юлией Свежаковой — молодой восходящей звездой. 2. А я в детстве, помню, всегда мечтала работать мороженицей. 3. Эти деньги можно было затратить и по-другому. 4. На него одели медаль чемпиона. 5. Джек поразил тем, что после стольких страданий совершенно не озлобился и не утерял доверия к людям. 6. Бальзам для натирания в кожу. 7. Список подобных методов коррекции фигуры можно было бы продлить. 8. Мэр поднес обитателям сада еще один подарок — за счет города отреставрировал здание «Новой оперы». 9. Косметической фирме требуются: косметологи, визажисты, массажеры. 10. Между нами есть глубинная разница. 11. В августе шла массированная продажа этих квартир. 12. Эти болезненные бактерии могут оказаться где угодно. 13. К сожалению, в последнее время далеко не все родители в состоянии оплатить за поездку. 14. У нее, должно быть, повышенная чувственность — ну надо же было расплакаться из-за такой ерунды! 15. Наконец началась зима и реки стали.

Орфографические нормы

Упражнение 36. Вставьте пропущенные буквы. Объясните написания слов.

Весе...ая капель, голуби...ое гнездо, воробьи...ые стаи, гуси...ое перо, дерзнове...ый порыв, дивизио...ый командир, единстве...ое желание, змеи...ая кожа, комиссио...ый магазин, лошади...ая морда, обеде...ый час, соловьи...ые трели, стекла...ые двери, телефо...ый разговор, торжестве...ое событие, традицио...ая встреча, утре...ий туман, оппозицио...ое решение, лу...ая дорожка, витами...ый крем.

Упражнение 37. Вставьте пропущенные буквы. Объясните написания слов.

Жаре...ый гусь, поджаре...ая колбаса, жаре...ые в масле пирожки, пуга...ая ворона, перепуга...ые (испуга...ые) люди, кале...ые орехи, раскале...ая печь, кале...ые в печке орехи, рва...ый рукав, вырва...ый (разорва...ый) рукав, пута...ые мысли, запута...ые ответы, плете...ая корзина, плете...ый из хвороста шалаш, оплете...ый плющом забор, толче...ый графит, истолче...ый в порошок сахар, ноше...ые вещи, долго ноше...ые вещи, поноше...ые вещи.

Упражнение 38. Вставьте пропущенные буквы. Объясните написания слов.

Слома...ая хулиганами скамья, игрушка слома...а ребенком, свеча потуше...а ветром, лыжи заброше...ы на чердак, лошади подкова...ы кузнецом, покуса...ые москитами животные, руки искуса...ы комарами, потуше...ый дождем костер, огни потуше...ы давно, испече...ая лепешка, пече...ые блины, картошка испече...а в золе, деревья посаже...ы в саду, средства вложе...ы в недвижимость, участки купле...ы предпринимателями, выявле...о много нарушений, забракова...ый товар, известие получе...о утром, взволнова...ый разговор, голоса резки и взволнова...ы.

Упражнение 39. Раскройте скобки и объясните написание слов.

(Не) известный писатель, совершенно (не)известный писатель, отнюдь (не) известный писатель, далеко (не) известный писатель, никому (не) известный писатель, (не) известный нам писатель, еще один (не) известный писатель, (не) известный еще писатель.

Упражнение 40. Раскройте скобки и объясните слитное или раздельное написание. (Не) обладающий тактом, (не) дающий ответа, скрытая (не) приязнь, вопрос (не)решен вовремя, (не) выглядел смешным, афиши (не) расклеены, река была (не)

широка, урожай (не) убран, перейти (не) широкую, но глубокую реку, (не) громкий, а тихий зов.

Пунктуационные нормы

Упражнение 41. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки знаков препинания при обособленных определениях.

1. Вспыхнувшую на востоке зарю тотчас заволокло туманом. 2. В полутьме северной ночи напоминавшей нам утренний рассвет поселок казался особенно угрюмым. 3. Взволнованный переживаниями дня, я долго не спал. 4. Пашка пропустил меня вперед и идет обиженный сзади. 5. На опустевшей платформе тонко блестели длинные полосы дождевой воды голубой от дыма. 6. С косогора была далеко видна молчаливо утонувшая в сумраке окрестность. 7. Звон колокола чистый нежный доносится до нас. 8. Из-за хребта грузно поднимались тучи взбудораженные ветром. 9. Сокрытое неприступными берегами горное озеро на первый взгляд казалось изумрудным. 10. Лес стоит над потускневшими снегами весь обновленный в хвойном бархате.

Упражнение 42. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки знаков препинания при обособленных обстоятельствах.

1. Перейдя вброд поток я сразу попал на тропинку. 2. Пили чай ведя задушевную беседу. 3. Она стояла слегка запрокинув голову и шурясь от яркого света. 4. Ручей бурля бежал к ручью. 5. Пели надрываясь петухи возвещая перелом ночи. 6. Он не отдыхая побежал на станцию в депо. 7. Дождь шел не переставая. 8. Ленивый сидя спит, лежа работает. 9. Он мог работать не уставая. 10. Феня еще долго сидела пригорюнившись.

Упражнение 43. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки знаков препинания при однородных членах предложения.

1. В лесу одному шумно и жутко и весело. 2. Она была равно внимательна и добра и требовательна ко всем. 3. Мы то карабкались на гору то шли косогором то уже опять спускались в долину. 4. Он лежал на спине и смотрел на потемневшее небо. 5. Тряска в повозке да пьянящий степной воздух изнуряли его. 6. Такая музыка казалась к лицу и погоде и старику и его речам. 7. Ни дерево ни вода ничто не шелохнется. 8. В числе посуды привозят много глиняных и стеклянных ребячьих игрушек как-то уточек дудочек и брызгалок. 9. Повсюду мох и внизу под ногами и на камнях и на ветках деревьев. 10. Все в нем и тужурка и каракулевая шапка и белые бурки было запачкано какой-то темной маслянистой жидкостью.

Упражнение 44. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки тире в простом предложении.

Наука форма творческой общественной деятельности. Наука это продукт всего социально-исторического развития его логическое и абстрактно-теоретическое выражение. Сегодня научное знание есть необходимый элемент функционирования общества. Заниматься наукой значит уметь сформулировать задачу настойчиво искать пути ее решения объективно оценивать результаты этого поиска. Научная теория не аксиома. Научный поиск безусловно труд не из легких.

Искусство мыслит образами а наука понятиями. Опровергнуть научные доводы коллег трудно а свои еще труднее.

Упражнение 45. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки запятых в сложном предложении.

1. Солнце уже закатилось и приятная свежесть разливалась в воздухе. 2. Небо над головой было светлое а над головой оно густело. 3. Сумерки медленно наползали

на тайгу и постепенно блекла яркая голубизна неба. 4. Сколько пролежал он без движения без сознания Алексей вспомнить не мог. 5. Я сидел и все ждал не выйдет ли Женя прислушивался. 6. Он рассказал нам как найти жилище и предложил остановиться у него дома. 7. Погода была холодная ветренная так что сугробы намело выше окон. 8. Когда я вбежал в ворота под которыми было очень темно, уже никого не было. 9. То что Птаха попал в такое нелепое положение хотя без вины с его стороны больно задело ее девичье самолюбие. 10. Когда два опытных шахматиста думают над своими фигурами на доске они способны обдумывать один только ход целые часы чтобы знать что может предпринять противник если будет сделан такой-то ход.

Упражнение 46. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки знаков препинания в бессоюзном сложном предложении.

1. Дождь только что перестал облака быстро бежали глубоких просветов становилось все больше. 2. Месяц совсем закатился ледяная равнина потемнела. 3. Идти было трудно частые колючие кусты разрослись густо и нужно было обходить их. 4. Алеша попытался уснуть но не успел внезапно налетел ураган. 5. Проснулся в широкие щели сарая глядятся веселого солнца лучи. 6. Представьте себе на улице декабрь вьюга. 7. Крикнуть хотел не может. 8. Дунул ветер все дрогнуло оживило засмеялось. 9. За дело возьмусь руки отваливаются. 10. Игнат спустил курок ружье дало осечку.

Сокращения в письменной речи

Упражнение 47. Найдите ряд слов с неправильным сокращением

1. Р-н (район), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)
2. Г. (город), ул. (улица), руб. (рублей)
3. Завед. (заведующий), акад. (академик), т.е. (то есть)
4. Проч. (прочие), ж.-д. (железнодорожный), обл. (область)

Упражнение 48. Найдите ряд слов с правильным сокращением.

1. обл. (область), напр. (например), и т.д. (и так далее)
2. ун-т (университет), мн.ч. (множественное число), устарев. (устаревшее)
3. дерев. (деревня), коп. (копеек), руб. (рублей)
4. в. (век), г-н (господин), профес. (профессор)

Упражнение 49. Найдите ряд слов с неправильным сокращением.

1. с-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)
2. академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)
3. и т. д. (и так далее), млд. (миллиард), млн. (миллион)
4. инж. (инженер), проф. (профессор), и. о. (исполняющий обязанности)

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студента.

Самостоятельная работа – это метод изучения нового, закрепление пройденного и проверки знаний, умений и навыков, предполагающий в качестве источника знаний использование книги, а при проверке знаний – самостоятельное выполнение упражнений.

Познавательная самостоятельность – это такая деятельность студентов, которая обязательно несет в себе элементы творчества, включает в себя творчество как необходимое условие.

Самостоятельная работа студента выполняется во вне аудиторное время.

Реферат - краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., а также доклад с таким изложением.

Диалог – обмен высказываниями между двумя или несколькими лицами, состоящий из реплик.

Полилог – обмен высказываниями между тремя и более лицами, состоящий из реплик.

Интервью – форма устной коммуникации, предполагающая наличие двух сторон, по крайней мере одна из которых имеет заранее определенную и серьезную цель; при этом формой поведения является обмен вопросами и ответами.

Повествование – сообщение о действиях предмета или лица в определенной последовательности, то есть действиях, сменяющих друг друга.

Рассуждение (объяснение с доказательствами) – тип речи, с помощью которого передается процесс получения нового знания о предметах рассуждения: явлениях, процессах; сообщается само это знание.

Описание раскрывает внешний вид предмета, человека, перечисляются их признаки, описываются трудовые процессы.

Объемы выполняемой работы должен составлять (количество страниц):

- реферата – 3
- сочинений, сочинений-повествований – 1-2
- сочинений-размышлений, сочинений-описаний – 1
- диалогов – 1
- интервью – 2
- рассказа – 1-2

Задания для рубежной работы № 1 (20 баллов)

Тема: Основные орфографические правила, связанные со словообразованием.

Упражнение 1.

Образуйте формы данных слов, изменяя их окончание. Образец: студент – студента, студенты, студентами; учить – учим, учите, учу; новый – новый, новая, новое, новым, новыми.

Учебник, аудитория, книжный, разговорный, интересоваться, читать, библиотека, он, взять, третий, улыбающийся, свой.

Упражнение 2.

Образуйте от данных существительных прилагательные при помощи суффиксов -ин, -ан, -ян, -н, -енн, -онн. Проверьте написание образованных слов по орфографическому словарю.

Образец: организация – организационный, мышь – мышинный.

Учеба, школа, кожа, камень, стекло, дерево, машина, рожь, кукуруза, тигр, лев, осел, ночь, лето, демонстрация, революция, башня, имя, семя, время.

Упражнение 3.

Подберите проверочные слова для пропущенных гласных в следующих образованиях:

Ув..дать свет, ув..дать листве, сп..шить на работу, сп..шите текст, пос..деть на скамейке, пос..деть от горя, от..щать от голода, отт..щить кого-нибудь, препод..вать русский язык, зав..зять шнурок, волны определенной ч..стоты, ч..стота в квартире, покр..снуть от стыда, зал..зять на дерево, зал..зять рану, упл..тить за учебу, народное просв..щение, посв..щение в студенты, укр..шать зал, укр..шать зверя, уг..дать число, ок..заться в числе лучших, заниматься м..ротворчеством.

Упражнение 4.

В данном тексте вставить пропущенные гласные в корни слов, устно подбирая к ним проверочные слова, Например: в..саячие – повис, виснет.

Тьма, пришедшая со Средиземного моря, накрыла ненавидимый прокуратором гор..д. Исчезли в..саячие м..сты, соединяющие храм со страшной Антониевой башней. Опустилась с неба бездна и зал..ла крылатых б..гов над гипподромом. Хасмонейский дв..рец с бойницами, б..зары, к..раван – с..раи, переулки, пруды... Пропал Ершалаим – в..ликий гор..д, как будто не существовало его на свете. Все пожр..ла тьма, напугавшая все ж..вое в Ершалаиме и его окрестностях. Странную тучу прин..сло со ст..роны моря к концу дня, четырнадцатого июня в..сеннего месяца нисана.

(М.Булгаков “Мастер и Маргарита”)

Упражнение 5.

Вставьте пропущенные буквы.

Осень выд..лась уд..вительная, она ут..мляла зноем, не знавшим усталости. Могуче ур..нив свои от..гощенные плодами ветви, оц..пенело стояли деревья, и от них шли парные зап..хи нагретого свежего сена. Дышали пряной одурью ог..роды. Терпкий ар..мат и..ходил из камня ..даний. Зап..хи вились над всем, что ж..ло. Умолкли птицы, з..тихли ветры. Ст..яла знойная солнечная одурь.

Земля не т..ряла тепла до ра..вета, и б..гровая плена день и ночь в..села над горизонтом. По ночам с ..глушительным треском лопались п..р..спевшие дыни, и сырое месиво их с..мян ра..брызгивалось с расточительной силой. В домах пахло душистой сладостью в..нограда и инжира...

Рубежная работа № 2. (20 баллов)

Упражнение 1.

Определите тип данного предложения по строению (простое или сложное). В целях самопроверки подчеркните в каждом предложении грамматические основы.

1. Куда судьба не бросит, я вспомню снежный пик.
2. Я смотрю на мир через стекло первого троллейбуса шального...
3. Нас двигатель занес под облака, потом бесшумной тенью мы парили.
4. Но это не мешало мне понять всю красоту и грацию полета.
5. Нехитрое летательное средство при помощи мотора и крыла на полчаса мне возвратило детство.
6. И сяду в одиночку у экрана, чтоб Копперфильд мне фокус показал.
7. Я терпеть не могу самолеты, потому что люблю стюардессу.
8. Законов жизни не сломать любви, чудес на свете точно не бывает, как говорят французы “се ля ви”, я так и знал – никто не отвечает.
9. С добрым утром, город!

Упражнение 2.

Дайте характеристику следующим предложениям по образцу:

1. по структуре – простое или сложное
2. по наличию главных членов предложения – односоставное или двусоставное
3. по наличию второстепенных членов предложения – распространенное или нераспространенное
4. по цели высказывания – повествовательное, вопросительное или побудительное
5. по интонации – восклицательное или невосклицательное
6. по количеству необходимых членов предложения, нужных для его понимания вне контекста и речевой ситуации

1. Чист и прозрачен воздух (Сок.-Микитов)
2. На дне лесного ручья виден каждый камешек, каждая тонкая травинка (Сок.-Микитов)
3. Никогда не разговаривайте с неизвестными (М.Булгаков)
4. Будем память, как книгу, листать (Сурк.)
5. Быть бычку на веревочке.
6. Язык должен быть прост и изящен (Чехов).
7. Вода так густа, так тяжела и так спокойна, что звезды отражаются в ней, не рябь и не мигая.

Упражнение 3.

Обозначить двусоставные и односоставные предложения, грамматические основы в предложениях подчеркнуть.

1. Пословицы учат нас жить и трудиться.
2. Без труда не вытащишь и рыбку из пруда.
3. Слово не стрела, а острее стрелы.
4. Не красна изба углами, а красна пирогами.
5. Береги платье снову, а честь смолоду.
6. Работа не волк, в лес не убежит.
7. Цыплят по осени считают.
8. Друзья познаются в беде.
9. Не имей сто рублей, а имей сто друзей.

Упражнение 4.

Сделайте синтаксический разбор предложений. Обозначьте распространенные и нераспространенные предложения.

1. Книга – друг и советчик.
2. Любите книгу – источник знания! (А.Горький).
3. Москва – город книги.
4. Я читатель.
5. Библиотека – хранилище книг.
6. Нужную книгу всегда можно найти в библиотеке.
7. Читайте, читайте, читайте!
8. В простоте слова – самая великая мудрость.
9. Пословицы кратки.

Упражнение 5.

В данных предложениях укажите способы выражения подлежащего.

1. Побеждать – наша задача.
2. Смелый к победе стремиться (Сурк.).
3. Знаки препинания – это как нотные знаки (К.Пауст.).
4. Я книгу закрываю.
5. Старый человек перед колонной знамя нес, шагая не спеша (Яковлев).

6. Старый с пожилым переглянулись, не сказав друг другу ничего.
7. Два партизана лежат у костра в глубоком сибирском лесу (В.Инбер).
8. Далече грянуло ура! (П.)
9. Двое из Киркенеса видели, как погиб Ларсен (К.Симонов).
10. Семеро одного не ждут.

Контрольно-измерительные материалы.

Проверочный тест № 1

«Орфоэпические нормы»

I. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *грипп, орхидея, афера*?

1. гри[пп], орхи[д'э]я, а[фэ]ра
2. гри[п], орхи[дэ]я, а[ф'э]ра
3. гри[п], орхи[д'э]я, а[фэ]ра
4. гри[п], орхи[дэ]я, а[ф'о]ра

II. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *шинель, патетика, металл, ванна*?

1. ши[нэ]ль, па[т'э]тика, мета[л], ва[нн]а
2. ши[н'э]ль, па[тэ]тика, мета[л], ва[нн]а
3. ши[н'э]ль, па[тэ]тика, мета[л], ва[н]а
4. ши[н'э]ль, па[тэ]тика, мета[лл], ва[нн]а

III. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *яичница, Ильинична, двоечник*?

1. яи[шн]ица, Ильиничн[шн]а, двое[чн]ик
2. яи[шн]ица, Ильиничн[чн]а, двое[чн]ик
3. яи[чн]ица, Ильиничн[шн]а, двое[шн]ик
4. яи[шн]ица, Ильиничн[шн]а, двое[чн]ик

IV. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *конечно, нарочно, скворечник*?

1. коне[шн]о, наро[шн]о, скворе[шн]ик
2. коне[шн]о, наро[чн]о, скворе[шн]ик
3. коне[шн]о, наро[шн]о, скворе[чн]ик
4. коне[чн]о, наро[чн]о, скворе[чн]ик

V. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *анестезия, дебют, фанера, термос*?

1. а[нэ]стезия, [д'э]бют, фа[н'э]ра, [тэ]рмос
2. а[н'э]стезия, [дэ]бют, фа[н'э]ра, [тэ]рмос
3. а[н'э]стезия, [дэ]бют, фа[нэ]ра, [тэ]рмос
4. а[н'э]стезия, [д'э]бют, фа[н'э]ра, [т'э]рмос

VI. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *термин, терапевт, бактерия*?

1. [т'э]рмин, [т'э]рапевт, бак[т'э]рия, сви[тэ]р
2. [тэ]рмин, [тэ]рапевт, бак[т'э]рия, сви[тэ]р
3. [т'э]рмин, [т'э]рапевт, бак[тэ]рия, сви[тэ]р
4. [т'э]рмин, [т'э]рапевт, бак[т'э]рия, сви[т'э]р

VII. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *бутерброд, тезис, претензия, брюнет*?

1. бу[тэ]рброд, [тэ]зис, пре[т'э]нзия, брю[н'э]т

2. бу[тэ]рброд, [тэ]зис, пре[тэ]нзия, брю[н'э]т
3. бу[тэ]рброд, [тэ]зис, пре[тэ]нзия, брю[нэ]т
4. бу[т'э]рброд, [т'э]зис, пре[т'э]нзия, брю[н'э]т

VIII. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *гренадер, законнорожденный, шерстка, многоженец*?

1. грена[д'э]р, законнорож[д'о]нный, [ш'о]рстка, много[ж'э]нец
2. грена[д'э]р, законнорож[д'э]нный, [ш'о]рстка, много[ж'э]нец
3. грена[д'о]р, законнорож[д'э]нный, [ш'о]рстка, много[ж'о]нец
4. грена[д'о]р, законнорож[д'э]нный, [ш'э]рстка, много[ж'о]нец

IX. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *опека, сорокаведерный, никчемный, олноименный*?

1. о[п'э]ка, сорокаве[д'о]рный, ник[ч'о]мный, одной[м'о]нный
2. о[п'о]ка, сорокаве[д'э]рный, ник[ч'о]мный, одной[м'о]нный
3. о[п'о]ка, сорокаве[д'э]рный, ник[ч'о]мный, одной[м'э]нный
4. о[п'э]ка, сорокаве[д'э]рный, ник[ч'о]мный, одной[м'о]нный

X. Согласный перед [э] звучит мягко во всех словах ряда...

- 1) диспансер, пюре, пионер
- 2) дискотека, термин, шинель
- 3) тоннель, Одесса, термос
- 4) тема, ателье, портфель

Проверочный тест № 2

«Морфологические нормы имени существительного»

I. Отметьте предложение, в котором нет ошибки в согласовании с существительным.

- а) Аналитик Вартынова дал комментарий сложившейся ситуации.
- б) Наша директор Анна Ивановна воплотила в жизнь свой бизнес - проект.
- в) Арендатор Иванова не заплатила по счетам.
- г) Молодая менеджер Марьянова взяла декретный отпуск.

II. В каком ряду все фамилии несклоняемые?

- а) Перец, Горло, Сладких, Легенко, Петров
- б) Верди, Шевчук, Масканьи, Бюль-Бюль оглы
- в) Скотт, Славутская, Руставелли, Смит

III. Нарушение морфологической нормы при согласовании имени собственного допущено в предложении...

1. Студенту Прокоповичу объявлен выговор
2. Удивительно проникновенны стихи Гарсия.
3. Генрих и Томас Манн пронесли через всю жизнь любовь к Родине.
4. Сказки Ханса Кристиана Андерсена любимы детьми всего мира.

IV. В литературном языке в родительном падеже множественного числа окончание –ОВ имеет существительное.

1. Гольфы
2. Сапоги
3. Кеды
4. Носки

V. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.). Диск для...

1. Светланы Горбан (Горбан)
2. Михаила Лушниченко (Лушниченко)

3. Александра Корсак (Корсак)
4. Инны Греф (Греф)

VI. Нарушение морфологической нормы при согласовании имени собственного допущено в предложении...

1. Выступление Ким Ир Сена продолжалось в течение 30 минут.
2. Девушка с волнением читала романы Золи.
3. Музыка Верди завораживает слушателей.
4. Песни Лебедева-Кумача по-прежнему популярны.

VII. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании...

1. старая мозоль
2. золотая салями
3. солнечное Сухуми
4. целебное алое

VIII. Укажите неверный вариант записи:

(в скобках даны фамилии в Им.п.) Заявление подано от...

1. Константина Живаго (Живаго)
2. Олега Мицкевич (Мицкевич)
3. Натальи Седых (Седых)
4. Антонины Венда (Венда)

IX. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении: *Самыми крупными среди попугаев, благодаря своим длинным, зубчатым хвостам, считаются 15 видов попугаев ара.*

- 1) мужской
- 2) общий
- 3) средний
- 4) женский

X. Имеет нулевое окончание в форме родительного падежа множественного числа слово...

1. якут
2. баклажан
3. ясли
4. англичанин

Проверочный тест № 3

«Морфологические нормы имени числительного»

I. Укажите предложение, в котором нет грамматической ошибки.

1. Двухсот пятый сезон открывает Большой театр.
2. В играх двадцать второй Олимпиады приняли участие спортсмены восемьдесят одной страны.
3. Небольшой старинный город с четырьмя тысячами шестьюстами семьюдесятью пятью жителями, расположенный на живописной реке, привлекает много туристов.
4. В одном из городов Китая состоялось шествие по случаю семьсот пятидесяти третьей годовщины смерти Чингизхана.

II. Условия согласования собирательного числительного с существительным нарушены в словосочетании ...

1. Трое молодых людей
2. Три профессора
3. Двое портных

4. Двое сирот

III. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

1. Обоих женщин на заводе уважают.
2. По обеим сторонам реки росли кустарники.
3. Мы, как всегда, обоими руками за ваше предложение.
4. Нашему корреспонденту удалось встретиться с обоими братьями-близнецами.

IV. Условия согласования собирательного числительного с существительным нарушены в словосочетании ...

1. двое машинистов
2. четверо продавщиц
3. двое волчат
4. трое прохожих

V. Укажите словосочетание, в котором нет грамматической ошибки.

1. к восьмистам тридцати четырем рублям прибавить ...
2. похищено 47, 3 тысячи рублей
3. получено 49, 5 литра молока
4. не хватает полтора литра воды

VI. Укажите правильный вариант написания количественного числительного 143 в предложном падеже.

1. о стах сороках трех
2. о ста сорока трех
3. о ста сороках трех
4. о стах сорока трех

VII. Укажите правильную падежную форму имени числительного в предложении: *Первую в России массовую школу плавания открыли в 1834 году.*

1. тысяча восемьсот тридцать четвёртом
2. тысячу восемьсот тридцать четвёртом
3. тысяча восемьсот тридцать четыре
4. тысяча восьмисот тридцать четвёртом

VIII. Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении...

1. Город находится в полтораста километрах отсюда.
2. Расстояние от Москвы до Санкт-Петербурга равняется примерно шестистам пятидесяти километрам.
3. В пользу проекта высказались два профессора.
4. По обеим сторонам дороги растут высокие липы.

IX. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

1. Знаменитый немецкий вычислитель Рюкле выучил наизусть число, состоявшее из пятисот четырех цифр, в течение тридцати пяти минут.
2. Свыше ста семидесяти народностей и двухсот шестидесяти миллионов человек, говорящих на семидесяти языках, населяют этот край.
3. Главная бухгалтерия обслуживает тринадцать детских садов и двадцать две ясли.
4. Такая оплата труда разрешается при условии, что общая сумма не превышает трехсот тысяч рублей.

X. Нет ошибки в употреблении числительного в предложении...

1. В митинге участвовало более 4,5 тысячи горожан.
2. К 1 апрелю Мальцев выполнил эскиз.

3. Желаящим получить путевки для детей следует внести по ста сорока пяти тысяч рублей.

4. Он чувствовал себя уверенно с четырьмястами рублями, полученными от отца на мелкие расходы

Проверочный тест № 4
«Синтаксические нормы»

I. Какой из вариантов управления при глаголах является неправильным?

1. ознакомиться (с чем?)
2. удивляться (кому? чему?)
3. уловить (что?)
4. выдумывать (кому? чему?)

II. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота.

1. Мы сдружились, готовясь к походу.
2. Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.
3. Студенты, выполняя задание, обращались к справочной литературе.
4. Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые.

III. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

1. Железнодорожный состав отправился в рейс согласно расписанию.
2. Вопреки утвержденным правилам пунктуации, журналисты часто употребляют тире вместо двоеточия.
3. По приезде из Петербурга Гоголь поселился в доме Аксаковых.
4. По завершению эксперимента ученые опубликуют аналитический отчет.

IV. Укажите предложение без грамматической ошибки.

1. Продаю шкуру медведя, певчих птиц.
2. Необходимо обратить внимание не только на знания стажеров, но и их практические навыки.
3. В новом помещении цирка можно будет проводить не только цирковые представления, но и устраивать большие концерты.
4. За короткий срок в городе построены не только школа, больница, но и драматический театр и библиотека.

V. Выберите предложение без грамматической ошибки.

1. Четыре только что выстроенные восьмиэтажные дома уже заселены.
2. Две недавно отремонтированных комнаты сдаются внаем.
3. Ни та, ни другая команда не забила гола.
4. Сначала слышался веселые говор и хохот, а потом все стихло.

VI. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота.

1. Учитывая важность укрепления связей между нашими предприятиями, просим изучить возможность совместного участия в выставке «Деловая Москва».
2. Учитывая важность укрепления связей между нашими предприятиями, рекомендации приняты к сведению.
3. Учитывая важность укрепления связей между нашими предприятиями, заключен договор о совместном выпуске продукции.

4. Учитывая важность укрепления связей между нашими предприятиями, создана совместная финансовая компания, осуществляющая расчетно-кассовое обслуживание клиента.

VII. Ошибка в употреблении деепричастного оборота допущена в предложении...

1. Стоя на набережной Невы, мы не раз вглядываясь в эту действительно прекрасную панораму.

2. Читая Гоголя, мне запомнился отрывок про птицу-тройку.

3. Кое-где на берегу уже лежал снег, резко оттеняя темную, тяжелую речную струю.

4. Я шел не торопясь, отлично зная, что пароход, по обыкновению, подойдет с опозданием.

VIII. Укажите предложение, в котором нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

1. Прочитав этот афоризм, возникает вопрос.

2. Прочитав «Слово о полку Игореве», наше государство невольно представляется русским княжеством.

3. Добежав до дороги, веревка кончилась, и корова остановилась.

4. Петя развеселился, услышав о разведке.

IX. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

1. Лаборанту был предоставлен отпуск для сдачи экзаменов.

2. Юбиляр был награжден почётной грамотой.

3. Участники игры составили и обменялись шутивными посланиями.

4. Туристы поражались высоте небоскреба.

X. Верный вариант управления приведён в выражении...

1. нас убеждали о том, что...

2. нам внушают о том, что...

3. сообщалось о том, что...

4. доказательство о том, что...

Проверочный тест № 5

«Орфографические нормы»

I. Укажите, в каком ряду все слова пишутся с НЕ слитно.

1. (не) врачный, (не) рад встрече, трава (не) скошена

2. (не) считая, (не) солоно хлебавши, (не) вежа

3. (не) вменяемый; (не) глубокий, но холодный; (не) влюбить

4. (не) достает терпения, (не) хватает, (не) настье

II. Определите, в каком ряду все слова пишутся с НЕ слитно.

1. (не) достает до дна, (не) настье; (не) мелкий, а глубокий; оттенок (не) серый

2. (не) разрешимый, (не) взирая на потери, (не) когда поговорить, (не) погода

3. читать (не) интересно, но необходимо; (не) благодарность, (не) на что купить, (не) возмутимый

4. (не) считая, (не) устрашимый боец, уроки (не) сокращены, (не) писал

III. *НЕ пишется отдельно в предложениях...

1. (Н..)подалеку от станции размещалось отделение связи.

2. Встретаться с Анатолием было (н..)для чего.

3. Ни с чем (н..)сравнимый аромат кофе «Гранд»!

4. Не было (н..)малейшей возможности избежать аварии.

IV. *НИ пишется в предложениях...

1. Как н... в чем не бывало появился Олег.
2. Какой бы переворот н... совершался в обществе, он происходит также в умах людей
3. До двух часов, пока н... перегрузили весь товар, люди работали
4. Н... человек, н... животное. Н... насекомое – ничто уже больше не борется с истомой на этом берегу Волги.

V. * НЕ пишется слитно в предложениях...

1. (Н...)сколько месяцев в году мы проводили в Крыму.
2. Совершать подобный поступок вовсе (н...)обязательно.
3. (Н...)взирая на грозу путешественники продолжили свой маршрут по Енисею.
4. (Н...)справа, (н...)слева никого не было видно.

VI. НИ пишется...

1. (Н...) раз выходил он победителем из боя.
2. За снежным туманом не видно (н...) поля, (н...) телеграфных столбов.
3. Кто (н...) смотрел этот фильм, должен его посмотреть.
4. И вдруг я понял, что в лесу (н...) кто другой, как дятел стучал.

VII. *НЕ пишется раздельно...

1. (не) внимательный ученик
2. преступление (не) раскрыто
3. отнюдь (не) праздный вопрос
4. (не) глядя по сторонам

VIII. *НИ пишется...

1. (Н...) кто иной не поможет в беде, кроме друга.
2. Что бы нам (н...) зайти к нему?
3. Мне (н...) разу не случилось сбиться с дороги.
4. За что (н...) возьмется, уж конца добьется.

IX. *НЕ пишется раздельно...

1. сделал (не) брежно
2. горевал о (не) удаче
3. никогда (не) разлучающиеся
4. отнюдь (не) бедный

X. *НИ пишется...

1. Каждый человек (н...) раз вспоминает тот день, когда он впервые переступил порог школы.
2. Не верьте словам (н...) своим, (н...) чужим, верьте только делам и своим, и чужим.
3. (Н...) кто иной, как Попов, изобрел радио.
4. Куда бы малина (н...) заманила, а родное село назад привело.

Проверочный тест № 6

«Пунктуационные нормы»

I. Отметьте номер предложения, где слова, набранные курсивом, не выделяются или не отделяются запятыми.

1. Найденов *к изумлению Нагульнова* в одну секунду смахнул с плеча кожанку, присел к столу.
2. *Случается* нередко нам и труд и мудрость видеть там, где стоит только догадаться, за дело просто взяться.
3. *Напуганный дурными предзнаменованиями* наш проводник, отказавшись вести нас, повернулся и быстро пошел обратно.

4. Не прав твой *о небо* святой приговор.

II. Двоеточие на месте пропуска необходимо поставить в предложениях ...

1. Теперь Олег слышал почти все _____ и ржание покалеченных лошадей у коновязи. И взрывы, и рев пожаров, и далекую стрельбу.

2. На стол тут же поставили _____ бутылку легкого белого вина, апельсины, орехи и виноград.

3. Мало снегу _____ год голодный, вдоволь снегу _____ сытый год.

4. Прокофьев сообщил мне последнюю новость _____ в столовую привезли ключевую воду.

III. *Тире на месте пропусков ставится в предложениях ...

1. На постаменте колонны слова Ленина о Владивостоке. Рядом _____ бронзовая фигура матроса, а на верху колонны _____ легкий, из кованого черного чугуна силуэт военного транспорта «Маньчжур».

2. Одна из характерных черт С.И. Ожегова-исследователя _____ трудолюбие и скрупулезная тщательность в собирании и обработке научных фактов.

3. На полянах доцветала белая гвоздика _____ сухая и растрепанная, и ползли из-под земли, похожей на золу, грибы-крепыши.

4. К нему привлекали его научные качества _____ оригинальность и самостоятельность мысли, склонность к обобщениям, четкость формулировок.

IV. Отметьте предложение, где слова, набранные курсивом, выделяются или отделяются запятыми.

1. Ко мне вошел молодой офицер с лицом *смуглым и отменно некрасивым*.

2. *Не зная прошлого* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.

3. В семье брата она чувствовала себя *как за каменной стеной*.

4. *И днем и ночью* кот ученый всё ходит по цепи кругом.

V. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно.

1. Все явления природы: солнечное тепло, ветер, дождь можно назвать геологическими деятелями.

2. Он прошел в горячих точках огонь, и воду.

3. Они сошлись. Волна и камень, стихи и проза, лед и пламень не столь различны меж собой.

4. У Сибири есть много особенностей, как в природе, так и в людских нравах.

VI. Слова, набранные курсивом, не выделяются или не отделяются запятыми в предложении...

1. В окновесело *играя* заглядывал солнечный луч.

2. Кого можно найти несчастнее нас *бедных беженцев*?

3. У околицы горит *распахнутое в звёзды* окошко.

4. Захар любил Обломовку *как кошка свой чердак*.

VII. Укажите номер предложения, в котором допущена пунктуационная ошибка.

1) Я вышел на поляну, освещенную солнцем, и местами залитую водой, и пошел дальше.

2) Город задыхался от неслыханно буйно цветущей акации.

3) Сторож, красный от выпитого вина, преградил нам путь.

4) Подавленный тоской, подгоняемый ветром, я бессильно брел по улицам.

VIII. *Тире на месте пропуска ставится в предложениях...

1. Долг наш _____ защищать матерей, отцов, жен, детей и Родину.

2. Счастье _____ по-прежнему недостижимая мечта.

3. Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке ___ никого не было видно и слышно.

4. «Значит, пятью пять _____ двадцать пять?» – спросил маленький сын с недоверием.

IX. Отметьте предложение, в котором слова, набранные курсивом, выделяются или отделяются запятыми.

1. Вдоль берега хребтом поднимаются белые груди *нагроможденного на отмелях* льда.

2. Среди сосен *как по шучьему веленью* появилась избушка лесника.

3. В лесу тихо, и это *казалось* странным.

4. *Пораженный этой картиной* я благодарил прекрасную русскую природу за радость, подаренную мне.

X. В каком предложении не ставится тире?

1) Африка удивительный континент.

2) Память одно из важнейших свойств бытия.

3) Акварельные краски это самый простой материал для начинающего художника.

4) Краткость есть первое условие художественности.

Проверочный тест № 7

«Лексические нормы»

I. В каком предложении необходимо вставить глагол «одеть»?

1. Было ветрено, все экскурсанты ... плащи и куртки.

2. Малышей ... потеплее.

3. Дедушка взял газету и ... очки.

4. В этот раз Игорь ... на себя маску раскаявшегося.

II. Синонимом к словосочетанию «*игра не стоит свеч*» является фразеологизм...

1. хоть караул кричи

2. себе дороже

3. кровь из носу

4. ни слуху ни духу

III. * Синонимами к словосочетанию «*восхвалять кого-либо*» являются фразеологизмы...

1. петь с чужого голоса

2. курить фимиам

3. петь дифирамбы

4. лебединая песня

IV. * Лексическая сочетаемость слов нарушена в выражениях...

1. экспонаты выставки демонстрируются

2. крайне положительные результаты

3. правильность мрачных прогнозов

4. добиться улучшения успеваемости

V. * Нормы сочетаемости слов нарушены в выражениях...

1. занимать значительную роль

2. уверенность в победе

3. трудиться не покладая рук

4. улучшить уровень обслуживания

VI. Речевая ошибка допущена в предложении...

1. Русский язык предоставляет писателям неограниченные возможности для словотворчества

2. Этот подход практикуется во многих работах по практической стилистике.

3. Автор не согласился с оценкой своего романа критиками.

4. Художественная речь Толстого отражает сложный, глубокий анализ изображаемой жизни.

VII. *Укажите, в каких случаях паронимы *нестерпимый* – *нетерпимый* употреблены правильно.

1. Стрекогут кузнечики, *нестерпимый* зной стоит над лугом.

2. Когда доходит до серьезного дела, Вася становится жестким, требовательным, *нестерпимым*.

3. Конференция по Кара-Бутазу напоминала заседание штаба, готовящего поход на пустыню, объявившего непримиримую войну грубым и *нетерпимым* ошибкам природы.

4. Он занимался лишь тем, что по несколько раз за день начищал до *нестерпимого* блеска свои сапоги.

VIII. Укажите, в каком случае нарушение лексической сочетаемости является ошибкой:

1. живой труп

2. очень маленький

3. очевидное-невероятное

4. экспонаты выставки

IX. Определите лексическое значение слова «зачинщик».

1. Основоположник какого-либо течения, движения.

2. Тот, кто является автором какого-либо положительного начинания.

3. Тот, кто начинает что-либо неблагоприятное.

4. Глава учения

X. В предложении «*Как и следовало ожидать, все выяснилось на следующий день*» лексическая ошибка классифицируется как ...

1. Тавтология

2. Употребление слова в несвойственном ему значении

3. Смысловая неточность

4. Плеоназм

Проверочный тест № 8

«Лингвистические словари русского языка»

I. Чтобы к слову «вакуум» подобрать слово с противоположным значением, можно воспользоваться...

1. словарём иностранных слов

2. словарём антонимов

3. словарём паронимов

4. этимологическим словарём

II. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать значения слов: «экстраполировать», «лоббировать»?

1. толковым словарем русского языка

2. орфографическим словарем

3. орфоэпическим словарем

4. этимологическим словарем

III. Укажите, каким словарем нужно воспользоваться, чтобы узнать значение одинаково звучащих слов «ключ», «ключ».

1. орфоэпическим словарем
2. этимологическим словарем
3. словарем омонимов
4. словарем синонимов.

IV. Укажите, каким словарем нужно воспользоваться, чтобы узнать значение выражения «*между Сциллой и Харибдой*».

1. словарем иностранных слов
2. орфографическим словарем
3. фразеологическим словарем
4. толковым словарем русского языка

V. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать, когда и откуда появилось в языке слово «авось»?

1. словарём иностранных слов
2. словарём антонимов
3. словарём паронимов
4. этимологическим словарём

VI. Чтобы к слову «работа» подобрать слово с похожим значением, можно воспользоваться...

1. словарём синонимов слов
2. словарём антонимов
3. словарём паронимов
4. этимологическим словарём

VII. Укажите, каким словарем нужно воспользоваться, чтобы узнать разницу в значениях слов «абонент», «абонемент».

1. словарём иностранных слов
2. словарём антонимов
3. словарём паронимов
4. этимологическим словарём

VIII. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать значение слова «электрический»?

1. словарём антонимов
2. словарём паронимов
3. этимологическим словарём
4. толковым словарем

IX. Чтобы к слову узнать произношение слова «столяр», можно воспользоваться...

1. орфографическим словарем
2. орфоэпическим словарем
3. фразеологическим словарем
4. толковым словарем русского языка

X. К орфографическому словарю следует обратиться для выбора правильного варианта ...

1. залог – залог
2. матрас – матрац
3. опека – опёка
4. высокий – высотный

Функциональные стили современного русского языка

Стиль – это общественно осознанная, функционально обусловленная, внутренне объединенная совокупность приемов употребления, отбора и сочетания средств речевого общения в сфере того или иного общенародного, общенационального языка, соотносительная с другими такими же способами выражения, которые служат для иных целей, выполняют иные функции в речевой общественной практике данного народа.

В современных представлениях о функционально-стилевой дифференциации функциональный стиль – это исторически сложившийся тип функционирования языка, реализующийся в той или иной социально значимой сфере общения.

1.2 Научный стиль речи: стилевые и жанровые особенности

Сфера функционирования – наука.

Ведущая функция – информативная.

Основная форма реализации – письменная.

Типичный вид речи – монолог.

Специфичные стилевые черты:

- 1) научная тематика;
- 2) точность (точное определение понятий);
- 3) стремление к абстрактности, обобщению;
- 4) логичность изложения;
- 5) объективность.

К особым стилевым признакам можно отнести следующие:

на лексическом уровне –

- использование специальной научной и терминологической лексики. (Термин – это слово или словосочетание, обозначающее понятие специальной области знания или деятельности. В научной речи употребляются термины трех видов: общенаучные, межнаучные и узкоспециальные.

Общенаучные термины предназначены выражать категории и понятия, продуктивно применимые ко всем областям научного знания (система, программа, конструкция, функция и т.д.). Межнаучные термины представляют собой наименования базовых понятий, общих для определенного комплекса наук (общебиологические, общемедицинские и т.д) (адаптация (биолог., пед.) робототехника (тех., мед.), охлаждение (хим., физ.)). Узкоспециальные термины именуют специфические для каждой отрасли знания, реалии, понятия, категории (иммуногенетика, микропроцессор, эргономика.);

- специальных лексических единиц, подчеркивающих отвлеченно-обобщенный характер речи (обычно, обыкновенно, регулярно, всегда, каждый);
- отсутствие разговорных, просторечных и эмоционально-экспрессивных слов.

на морфологическом уровне –

- преобладание существительных и прилагательных над глаголами;
- преобладание глаголов несовершенного вида 3-го лица настоящего времени (ученые исследуют, рассматривают);
- частое употребление причастий и деепричастий (происходящие события, анализируя факты);
- местоимений 3 лица (1 лицо редко встречается, 2 лицо не используется);

- производных предлогов (в течение, в результате, в связи, за счет);
- ед. ч. существительных, обозначающих считаемые предметы, служит для выражения обобщенного понятия (Лось встречается Дуб преобладает ...);
- мн. ч. от абстрактных и вещественных сущ. (теплоты, климаты, глины, стали);
- частотность родительного падежа (установление длины линии волны);

на синтаксическом уровне-

- характерно использование вводных слов, выражающих отношение между частями высказывания (так, таким образом, следовательно);
- употребление наречий в связывающей функции (поэтому, тогда, отсюда);
- оборотов связи (Приведу еще пример ..., Далее отметим Теперь перейдем к вопросу ...);
- преобладание сложных предложений над простыми;
- широкое употребление причастных и деепричастных оборотов;
- использование исключительно повествовательных предложений;
- часто предложения связываются при помощи повторяющихся существительных в сочетании с указательными местоимениями (В каждом ощущении мы различаем силу, высоту, тембр ... Мерой силы является ... квадрат амплитуды ... Эта амплитуда может быть крайне мала).

3. Жанры научного стиля речи.

РЕФЕРАТ

Реферат – адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста. Реферат отвечает на вопрос: «Какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?»

Основные требования, предъявляемые к реферату:

- информативность, полнота изложения,
- корректность в оценке материала,
- объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста.

Виды рефератов:

1. Реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения.
2. Реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

3. Реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

4. Реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу.

В структуре реферата выделяются три основных компонента:

- биографическое описание (выходные данные, формулировка темы),
- собственно реферативный текст,
- выводы референта и справочный аппарат.

Ниже даны стереотипные речевые формулировки, присущие этому жанру.

-
- В статье под заглавием «...», помещенной в журнале «...» №... за ...год, излагаются взгляды (проблемы, вопросы)...
- Тема и проблема:
- Рассматриваемая (данная) статья (работа) посвящена теме (чему?) (проблеме, вопросу...)
- Работа представляет собой анализ (обзор, описание) (чего?)
- В статье описывается (анализируется, излагается, обобщается) (что?)
- Ставится вопрос (проблема) (чего?)
- Автор затрагивает вопрос (о чем?); автор касается проблемы (чего?)
- Актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора, определяется тем, что...
- Цель:
- Цель статьи - показать (что?)
- Целью работы является описание (уточнение, выявление, определение, анализ) (чего?)
- Описание содержания:
- Автор рассматривает (считает, утверждает, доказывает, подчеркивает, выделяет, противопоставляет, разрабатывает, обобщает, объясняет, разбирает, предлагает) (что?)
- останавливается (на чем?)
- исходит (из чего?)
- отмечает особое значение, важность (чего?)
- подтверждает (что?) (чем?)
- сравнивает (что?) (с чем?)
- иллюстрирует (что?) (чем?)
- В заключение автор говорит о том, что...
- Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что...
-
- Напишите реферат по одной из статей.). Реферат должен раскрывать основные концепции исходного текста. Реферативное изложение должно быть сжатым. Цель реферирования - создать «текст о тексте». Обильное цитирование превращает реферат в конспект. Реферат может содержать оценочные элементы (нельзя не согласиться, автор удачно иллюстрирует и др.).

Письменная научная речь осуществляется в таких жанрах, как аннотация, реферат, конспект, тезисы. Все они объединяются тем, что являются вторичными жанрами речи, т.е. составляются на основе уже имеющихся опорных текстов.

1. АННОТАЦИЯ

Аннотация – сжатая, краткая характеристика книги (статьи, сборника), ее содержания и назначения. В аннотации перечисляются главные вопросы, проблемы первичного текста, иногда характеризуется его структура (композиция). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?» она, как правило, состоит из простых предложений. Перед аннотацией даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме.

Структура аннотации

Аннотация состоит из двух обязательных частей:

1. содержательная характеристика первоисточника (формулируется основная тема книги, статьи), цель автора;
2. перечисляются основные положения.

Кроме того, могут быть дополнительные части:

2. композиция, структура первичного текста;
3. иллюстративный материал, приведенный в первоисточнике.

Каждая смысловая часть аннотации оформляется с помощью языковых стереотипов.

Языковое оформление текста

1. Характеристика содержания текста:

В статье (книге) рассматривается ...

В книге изложены ...

Статья посвящена ...

В статье даются ...

В основу работы положено ...

Автор останавливается на следующих вопросах ...

Автор затрагивает проблемы ...

Цель статьи – показать ...

Цель автора – объяснить ...

Целью статьи является изучение ...

Автор ставит своей целью проанализировать ...

2. Композиция работы:

Книга состоит из ... глав (... частей) ...

Статья делится на ... части.

В книге выделяются ... главы.

3. Назначение текста:

Статья предназначена (для кого); рекомендуется (кому) ...

Сборник рассчитан ...

Предназначается широкому кругу читателей ...

Для студентов, аспирантов ...

Книга заинтересует ...

2. РЕЦЕНЗИЯ. ОТЗЫВ.

Рецензия – это письменный разбор, включающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли; собственное дополнение к мысли, высказанной автором; выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.); во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

Отзыв, в отличие от рецензии, дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

Типовой план для написания рецензии и отзыва.

1. Предмет анализа (В работе автора ... В рецензируемой работе ...).
2. Актуальность темы (Работа посвящена актуальной теме ..., актуальность темы обусловлена ..., актуальность темы вполне очевидна, так как ...).
3. Формулировка основного тезиса (В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о ...).
4. Краткое содержание работы.
5. Общая оценка (Оценивая работу в целом ..., Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты ..., Работа, бесспорно, открывает ...).
6. Недостатки, недочеты (Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том ..., Существенным недостатком работы является ..., Упомянутые недостатки связаны не столько с ... сколько с ...).
7. Выводы (Представляется, что в целом статья ... имеет важное значение ..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает высокой (положительной, отличной) оценки ..., Работа удовлетворяет всем требованиям ..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, абсолютное) право ...).

Примечание: Данный типовой план предназначен для написания рецензии и отзыва в научной речи. В публицистике рецензия и отзыв включают в себя те же вопросы при изложении материала, но форма выражения собственной оценки свободная.

3. КОНСПЕКТИРОВАНИЕ

Конспектирование - письменная фиксация основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. При конспектировании происходит свертывание первичного текста. Конспект позволяет восстановить, развернуть с необходимой полнотой исходную информацию, поэтому при конспектировании надо отбирать новый и важный материал, связывать его для лучшего осознания со старым, уже известным и выстраивать материал в соответствии с логикой изложения

В зависимости от степени свернутости первичного текста, от формы представления основной информации различают несколько видов конспектов:

- конспект-план;
- конспект-схема;
- текстуальный конспект.

Подготовка конспекта включает следующие этапы:

1. Вся информация, относящаяся к одной теме, собирается в один блок – так выделяются смысловые части.

2. В каждой смысловой части формулируется тема в опоре на ключевые слова и фразы.

3. В каждой части выделяется главная и дополнительная по отношению к теме информация.

4. Каждая информация фиксируется в конспекте в разных формах: в виде тезисов, выписок (текстуальный конспект), в виде вопросов, выявляющих суть проблемы, в виде назывных предложений (конспект-план, конспект-схема)

5. Дополнительная информация приводится при необходимости.

ТЕЗИСЫ

Тезисы – кратко сформулированные основные положения доклада, научной статьи.

В тезисах кратко и логично излагается развитие темы. Каждый тезис освещает особую микротему и обычно составляет отдельный абзац. В отличие от плана, который даже в развернутой форме только называет рассматриваемые вопросы, тезисы должны раскрывать решение этих вопросов. Логика изложения в тезисах должна быть по возможности обозначена формально или графически.

Формальное выражение логических взаимосвязей между тезисами может быть следующим:

- вводные слова в начале каждого тезиса (во-первых, во-вторых и т.д.),
- оппозиционные фразы (внешние факторы – внутренние причины),
- классификационные фразы (после глаголов движения, после глаголов действия, после глаголов состояния).

Графически логика изложения может быть подчеркнута нумерацией каждого тезиса.

Стремление авторов тезисов к краткости обуславливает отсутствие, как правило, примеров, цитат, а также лаконизм стиля.

Тезис - это главная мысль (текста или выступления), выраженная словами, это главное утверждение оратора, которое он старается обосновать, доказать.

1.2 Публицистический стиль: стилевые и жанровые особенности

Сфера функционирования – общественно-политические, общественно-экономические, социально-культурные и др. общественные отношения

Ведущая функция – информативная и воздействующая

Основная форма реализации – письменная и устная.

Типичный вид речи – монолог.

Специфичные стилевые черты:

- 1) социальная оценочность;
- 2) сочетание экспрессии и стандарта при передаче информации о текущих событиях;

К особым стилевым признакам можно отнести следующие:

на лексическом уровне –

- преимущественное использование общественно-политической терминологии (общество, свобода, демократия и т.д.);
- научной терминологии (бренд, мониторинг, маркетинг и т.д.);
- специальной газетной профессиональной лексики (интервью, корреспонденция, информация, репортаж);

- большого круга иноязычных заимствований (авеню, чайхана, фазенда и т.д.);
- использование фразеологизмов, которые нередко переходят в штампы (шагать в ногу с веком, пустить утку, погреть руки);
- газетные клише книжного происхождения (внести огромный вклад, снято читать, с чувством гордости);
- использование разговорной, а изредка просторечной лексики, как правило, со специальными стилистическими целями (забегаловка, небось, круто и др.);

на морфологическом уровне –

- активное использование существительных с суффиксами –ость, -ств, -ние, -ие (прагматичность, сотрудничество, доверие, свершение), с интернациональными суффиксами и префиксами –изм, -ист, -ация, анти-, контр-, де- (историзм, оптимист, социализация, контрмеры), прилагательных с префиксами меж-, сверх-, все-, обще- (межведомственный, всеобщий, общепризнанный, сверхточный);
- частое употребление страдательных причастий прошедшего времени (ознаменовав, продемонстрировав, осуществлен); прилагательные в форме превосходной степени (ярчайший, самый выразительный, наиредчайший);
- форм множественного числа существительных со значением обобщенной совокупности (наши отцы, деды, ветераны);
- глаголов в настоящем времени (напр., приезжают, на месте знакомятся с документами и обнаруживают);
- глаголов 1-го лица;
- повелительного наклонения глаголов (голосуйте, продолжайте читать и др.);
- отрицательных частиц НЕ и НИ, усилительной частицы ЖЕ, разговорных частиц ВЕДЬ, ВОТ, ДАЖЕ, ЛИШЬ и др.;
- производных предлогов (на основе, в области, в свете, в духе, с учетом и др.);

на синтаксическом уровне –

- простота синтаксических конструкций;
- вводные конструкции (напр., по сообщению информационного агентства);
- номинативные (назывные) предложения (особенно в заголовках) (Большая нефтегазовая стирка; Баланс нараспашку);
- вопросительные и восклицательные предложения;
- использование элементов поэтического синтаксиса (риторический вопрос, анафора, эпифора, градация и др.) и разговорного синтаксиса (эллипсис, присоединение, вопросно-ответная форма и др.).

1.3 Разговорный стиль: стилевые и жанровые особенности

Сфера функционирования – неофициальное персональное общение.

Ведущая функция – коммуникативная, фатическая.

Основная форма реализации – устная.

Типичный вид речи – диалог.

Специфичные стилевые черты:

- 1) фонетическая нечеткость;

- 2) лексическая неточность;
- 3) тесная связь с невербальными средствами общения;
- 4) неполнота выражения (эллиптичность);
- 5) стремление к экономии языковых средств;
- 6) экспрессивность, оценочность;
- 7) неподготовленность.

К особым стилевым признакам можно отнести следующие:

на лексическом уровне –

- использование разговорной лексики (дрыхнуть, валяться);
- преобладание конкретной лексики над абстрактной (стол, стул, спать, есть);
- редкой использование абстрактной лексики и книжных слов, а также терминологии и не общеизвестных слов иноязычного происхождения;
- высокочастотны авторские неологизмы (окказионализмы), синонимы, фразеологизмы;
- развита многозначность;

на морфологическом уровне –

- редко используются краткие прилагательные, причастия, а также деепричастия;
- характерна тенденция к не склонению первой части составных имен (к Иван Иванычу) и составных числительных (из двести пятьдесят трех) и, напротив, склонение некоторых аббревиатур;
- преобладание глаголов над существительными;
- частое употребление личных местоимений;
- притяжательных прилагательных (мамино платье, папин костюм);
- использование междометий в качестве сказуемых (Он прыг в воду!);
- употребление настоящего времени в значении прошедшего (случилось вот что: иду, смотрю, а он стоит и прячется);

на синтаксическом уровне –

- использование неполных предложений (Ну, полно!; Я в магазин), безличных (Жарко сегодня) вопросительных (Когда вернешься?) и побудительных предложений (Давай скорее!), употребление слов-предложений (Да; Нет; Конечно);
- характерна активность присоединительных конструкций разных видов (с вводными словами и частицами: да и, а тут, разве что, мало того ...);
- свободный порядок слов;
- БСП и ССП преобладают над СПП;
- повышенная частотность простых предложений, число слов в которых колеблется от 5 до 10.

1.4 Художественный стиль: стилевые и жанровые особенности

Сфера функционирования – эстетическая сфера общения.

Ведущая функция – эстетическая.

Основная форма реализации – письменная.

Типичный вид речи – монолог.

Специфичные стилевые черты:

- 1) образность;

2) эстетическая значимость каждого элемента стиля.

К особым стилевым признакам можно отнести следующие:

К особым стилевым признакам отнести следующие:

на лексическом уровне –

- использование конкретной лексики, которая способствует более легкому созданию образа;
- пласт лексики поэтической, отмечаемой в словарях пометами «поэтическое», «народно-поэтическое», «торжественное», «архаическое» и т.д.;

на морфологическом уровне –

- нагнетание глаголов, которое способствует созданию поэтапного представления движения и образа в целом;

на синтаксическом уровне –

- использование всех возможных типов предложений, чужой речи, синтаксических фигур.

Официально-деловой стиль речи.

Официально-деловой стиль речи употребляется в сфере правовых отношений, служебных, производственных.

Основные стилевые черты:

- а) точность, не допускающая иного толкования;
- б) неличный характер;
- в) стандартизованность, стереотипность построения текста;
- г) долженствующе-предписывающий характер.

Общие признаки официально-делового стиля речи:

В лексике:	широкое употребление стандартных оборотов речи, специальной терминологии, устойчивых словосочетаний неэмоционального характера;
В морфологии:	употребление глаголов несовершенного вида (в уставах, кодексах, законах); совершенного вида (в более конкретных документах — протоколах собраний, распоряжениях, актах); кратких прилагательных; большого количества отыменных предлогов и союзов (в соответствии, в связи, согласно, в силу того что, ввиду того что); отглагольных существительных в форме родительного падежа; существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по их профессии (лаборант Петрова, студент Иванова);
в синтаксисе:	осложненные простые предложения (обособленные обороты, однородные члены).

В официальных документах в связи с особенностью формулировок почти отсутствуют повествования и описания. Однако в некоторых (например, протокол, отчет, договор) наблюдается и повествовательная манера изложения.

Все документы лишены эмоциональности, экспрессивности, поэтому в них мы не найдем изобразительных средств языка.

ТИПЫ ДОКУМЕНТОВ

Документы – это письменные тексты, имеющие официальный характер, удостоверяющие определенные факты и обладающие юридической (правовой) значимостью.

Слово документ происходит от лат. documentum – «свидетельство, доказательство». Оно вошло в русский язык в Петровскую эпоху и в современном русском языке используется для обобщенного обозначения деловой бумаги, служащей доказательством чего-либо.

По содержанию и назначению документы можно разделить на три группы:

- 1) организационно-распорядительные - призванные воздействовать на адресата, обязав его поступать должным образом (закон, постановление, приказ, устав, положение);
- 2) информационно-справочные - имеющие целью сообщить необходимую адресату деловую информацию констатирующего характера (отчет, протокол, справка, акт);
- 3) частные деловые бумаги - содержащие информацию, касающуюся частного лица (заявление, автобиография, расписка, доверенность).

Задание 1. Объясните значения слов, называющих различные виды служебных документов. При необходимости обращайтесь к толковому словарю. Определите, к какому типу документов они относятся.

Абонемент, аккредитив, анкета, аттестат, бюллетень, ведомость, декрет, директива, извещение, коммюнике, лицензия, меморандум, облигация, патент, прејскурант, реестр, резолюция, рекламация, сертификат, ультиматум, ходатайство.

Документы могут быть классифицированы по фактору доступности информации как документы открытого пользования, документы ограниченного доступа или документы конфиденциального характера.

По фактору адресации деловые бумаги подразделяются на две группы:

- 1) Внутренняя деловая переписка или служебная документация (находятся в обороте между должностными лицами, подразделениями одной организации). Адресат и адресант подобных документов состоят в отношениях должностного соподчинения.
- 2) Внешняя деловая переписка или официальные письма (результат общения деловой коммуникации между разными организациями, учреждениями, должностными и частными лицами, не состоящими в прямом подчинении по отношению друг к другу).

Рассмотрим определения, образцы и правила написания некоторых важных для молодого специалиста документов.

Заявление – один из жанров официально-делового стиля, основным содержанием которого является просьба, обращенная к официальному лицу и требующая его решения. Письменной реакцией на заявление должна стать виза - письменная отметка на документе, представляющая резолюцию, указание исполнителям или разрешение на определенные действия, требующие такого разрешения.

Задание 1. Познакомьтесь с образцом заявления. Запомните, какие обязательные составные части должен содержать документ.

Декану философского факультета
профессору Перцеву А.В.

студента 102 группы Жданова О.М.

Заявление

Прошу продлить зимнюю экзаменационную сессию по причине болезни.
Справка прилагается.

Подпись

30.12.2008

Задание 2. Найдите ошибки, допущенные авторами заявлений. Отредактируйте тексты.

Декану факультета психологии
профессору Семеновой О.И.
от студента гр. П-403
Синицына Н. В.

Заявление

Здравствуйте, уважаемая госпожа декан! 24 ноября баскетбольная команда университета уезжает на областные соревнования. Поскольку я являюсь членом команды, то не могу ее подвести. Поэтому очень прошу Вас: разрешите досрочно сдать экзамен по социальной психологии, который должен состояться 24 ноября 2008 г. Прошу не отказать в выполнении моей просьбы и подписываюсь. 20 ноября 2008 г.
Синицын

Директору автобазы № 45
от Никифорова Л. Н.

Заявление.

Товарищ директор, к вам обращается шофер автобазы Никифоров Л.Н. по такому вопросу. Очень прошу Вас освободить меня на время от работы на дальних рейсах. Я сейчас прохожу лечение в поликлинике, справку могу представить. Очень прошу не отказать в моей просьбе.

Никифоров Л.Н.

Директору фирмы «Элком»
госп-ну А. Н. Вялкову
от Семчука П.К.

Настоятельно прошу дать мне отгул на завтра в связи с причинами глубоко личного характера.

10 марта 2008 г.

Семчук

Задание 3. Напишите заявление о выделении вам материальной помощи; о предоставлении вам трехдневного отпуска; о переводе с одного факультета на другой; об изменении расписания занятий; о приеме на работу на должность менеджера фирмы. Обоснуйте вашу просьбу, используя нужные союзы или предлоги: для, в связи, из-за, в целях, с целью, по причине, вследствие того что, ввиду того что.

Доверенность – текст официально делового стиля, содержащий информацию о предоставлении права доверенному лицу на выполнение каких-либо действий (чаще всего – получение чего-либо) и предназначенный для предъявления третьим лицам. В своей практике молодой специалист может встретить образцы официальных (служебных) и личных доверенностей.

Служебные доверенности выдаются представителю предприятия для совершения определенных сделок и оформляются по строгой схеме, с обязательным указанием наименования предприятия, его юридического адреса, печатью.

Личная доверенность, которая выдается физическим лицом, а не организацией, составляется, как правило, от руки.

Текстовый стандарт личной доверенности таков:

1. Наименование документа (Доверенность – вверху листа по центру);
2. Текст, в котором указывается ФИО и должность доверителя, ФИО и должность доверенного лица и вид действия по доверенности (КТО – ДОВЕРЯЮ КОМУ – ЧТО СДЕЛАТЬ). Для достижения максимальной точности изложения и юридической определенности указываются паспортные данные лица, которому выписывается доверенность. Если доверенность выдается на получение денежных или иных материальных ценностей, сумма пишется цифрами и в скобках прописью.
3. Подпись и расшифровка подписи доверителя;
6. Дата выдачи доверенности;
7. Наименование должности и подпись лица, удостоверяющего подпись доверителя;
8. Дата удостоверения и печать.

Задание 1. Познакомьтесь с образцом доверенности на получение денег. Запомните реквизиты этого документа.

Доверенность

Я, Андреев Олег Борисович, студент физического факультета Уральского государственного университета, доверяю Гоголевой Светлане Васильевне, проживающей по адресу: г. Екатеринбург, ул. Большакова 95-4, паспорт 6503 630743, выдан 26.07.02 Ленинским РУВД. Г. Екатеринбурга, получить мою стипендию за май 2007 г. в сумме 1500 (тысяча пятьсот) рублей.

Подпись (О.Б.Андреев)

25.06.2007 г.

Подпись О.Б. Андреева удостоверяю.

Декан физического факультета

Подпись (Ивченко Г.Г.)

26.06.07.

Печать

Задание 2. Найдите и исправьте ошибки в оформлении доверенности. Отредактируйте текст.

Доверенность

Я, Шевчук Л.А., доверяю моему мужу Шевчук И.С. получить мою зарплату за первую половину декабря. В связи с тем, что я нахожусь в больнице.

16 декабря 2008 года

Л. А. Шевчук

Задание 3. Прочитайте доверенность, написанную К.И. Чуковским в юмористическом ключе. На чем основан юмористический эффект?

Доверенность

Пусть Воронину Сергею отдадут мою зарплату. Он, как будто, человек честный и, надеюсь, денег моих не растратит.

Задание 4. Напишите доверенность: а) на получение каким-либо лицом 10000 рублей с вашего вклада в банке, б) на покупку автомобиля на ваше имя, в) на получение посылки на почте, г) на получение заработной платы в кассе.

Расписка – документ, подтверждающий получение денег или каких-либо иных материальных ценностей. Этот документ составляется в одном экземпляре и нередко хранится наравне с важными документами.

Текстовый стандарт расписки таков:

1. Наименование документа (Расписка – вверху документа по центру)
2. Основной текст, содержащий указание должности, ФИО выдавших и получивших что-либо, паспортные данные получателя, перечень полученного с указанием количества и стоимости – цифрами и в скобках прописью с большой буквы).
3. Подпись получателя. (внизу справа)
4. Дата составления расписки. (внизу слева)

Задание 1. Познакомьтесь с образцом расписки. Запомните реквизиты этого документа.

Расписка

Я, Шаповал Ольга Петровна, ассистент кафедры философии, получила в кабинете философии 30 (тридцать) учебных пособий для проведения семинарских занятий по онтологии до 15.11.2008 г.

Подпись (О.П.Шаповал)

01.09.2008

Задание 2. Прочитайте документы. Какие из необходимых реквизитов пропущены автором? Проанализируйте тексты с точки зрения их соответствия нормам литературного языка, при необходимости отредактируйте.

Расписка

Мною получено для проведения практических занятий у зав. лабораторией 5 (пять) микроскопов. Обязуюсь вернуть через неделю. Лаборант Ф. Семенов

Расписка

30.11.07

Я, Петров Алексей Данилович, обязуюсь вернуть 45 тысяч рублей Огурцовой Татьяне в срок 2 месяца.

А. Д. Петров

Задание 3. Напишите с соблюдением всех необходимых реквизитов расписку в получении 1) книг в кабинете информатики; 2) спортивного инвентаря; 3) мультимедийного проектора для проведения студенческой научной конференции; 4) заработной платы за коллегу.

Объяснительная записка – документ, сообщающий вышестоящему должностному лицу информацию о сложившейся ситуации, о причинах нарушения в производственном / учебном процессе.

Текстовый стандарт объяснительной записки таков:

1. Наименование адресата (должность, ФИО руководителя организации, подразделения) в дательном падеже (размещается в правой верхней части листа).
2. Наименование адресанта (должность, ФИО пишущего объяснительную записку) в родительном падеже (размещается в правой верхнем части листа).
3. Наименование документа (Объяснительная записка - пишется в середине листа с заглавной буквы).
4. Текст объяснительной записки, который должен быть убедительным (содержать неопровержимые доказательства – опись прилагаемых документов, подтверждающих правоту составителя текста).
5. Подпись (внизу справа).

6. Дата написания объяснительной записки (ниже подписи и слева листа).

Задание 1. Познакомьтесь с образцом объяснительной записки и запомните, из каких частей он состоит.

Зав. кафедрой риторики и стилистики

русского языка Михайловой О.А.
Смирновой А.Н., студентки 302 гр.

Объяснительная записка

Я, Смирнова Анна Николаевна, отсутствовала на занятиях по русскому языку и культуре речи с 14.03.08 по 18.04.08 в связи с вынужденным отъездом к заболевшей матери в город Ревду. Справку о болезни матери из районной поликлиники № 4 г. Ревды прилагаю.

А. Н. Смирнова

15 апреля 2008 г. 153

Задание 2. Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях:

а) вы не явились на государственный экзамен, б) вы опоздали на занятие; в) вы не выполнили распоряжение зам. декана (не подготовили мультимедийную технику к презентации лекции).

Докладная записка – документ, адресованный руководителю учреждения и содержащий изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя. Докладная записка может быть составлена по инициативе ее автора или на основании устного или письменного указания руководителя, и может носить инициативный, информационный или отчетный характер.

Текстовый стандарт докладной записки таков:

1. Наименование адресата (должность, ФИО руководителя организации, подразделения) в дательном падеже (размещается в правой верхней части листа).
2. Наименование адресанта (должность, ФИО пишущего объяснительную записку) в родительном падеже (размещается в правой верхней части листа).
3. Наименование документа (Объяснительная записка - пишется в середине листа с заглавной буквы).
4. Текст докладной записки, содержащий из двух частей. В первой (констатирующей, описательной) излагаются факты, послужившие поводом к написанию документа (начинается с клише Довожу до вашего сведения). Во второй части содержатся выводы и предложения, выполнение которых автор считает необходимым в связи с изложенными фактами.
5. Подпись (внизу справа).
6. Дата написания объяснительной записки (ниже подписи и слева листа).

Задание 1. Познакомьтесь с образцом докладной записки. Запомните реквизиты этого документа.

Начальнику шахты
Иванцову Р.В. 154
горного мастера Рощина Л.Ю.

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что 20.05.07 в 19 час., во время моего дежурства,

вышел из строя кабель, питающий врубовую машину, в результате чего она остановилась. Виноват в происшедшем рабочий Ларин И.В., который, управляя первым контейнером, не оградил кабель.

Ларин И.В. неоднократно нарушал правила техники безопасности, за что был оштрафован. Прошу Вас принять более строгие меры дисциплинарного воздействия в отношении Ларина.

Подпись (Л.Ю.Рощин)

20.05.07.

Задание 2. Проанализируйте объяснительные и докладные записки, составленные работниками транспортного предприятия. Оцените их с точки зрения соответствия нормам деловой речи.

14.03. я с утра не могла выйти на работу, потому что 13.03. у меня сильно разболелся зуб. Я поехала к 17 час. В дежурную стоматологическую больницу, которая находится на Белинского, так как после 19 час.там лечат бесплатно, и народу было много. Ночью назад не на чем было ехать до дома, я ждала первый автобус и на нем вернулась домой.

Я не вышел на работу в первую смену, потому что срочно ходил в паспортный стол, чтобы получить паспорт. Но я его не получил, потому что нет прописки. Получу во вторник.

Меня каждую смену сажают на другую машину, а за которой я закреплена, следом выезжает на маршрут, естественно, с другим кондуктором. Сегодня 29.06. не поехала, потому что меня к тому же отправляли на три рейса.

Довожу до вашего сведения, что 26.04.05 в 13 я на АЗС принимала бензовоз, а в это время а/м 1850 подъехала к забору возле мойки и водитель С. пытался продать канистру бензина за ворота. Когда я подошла, он сделал вид, что протирает сиденья в автобусе, под сиденьем лежала канистра с бензином. Я пыталась ее забрать, он не отдал ее мне. За забором стояла машина Т 85-40 ОН.

Довожу до вашего сведения, что 8.04.06 находились в нетрезвом состоянии водители Б.В., Е.Н., К.Р. в 12-30 час. На территории предприятия. На ремонте.

Задание 3. Укажите, какие документы необходимо написать в следующих ситуациях. Составьте эти документы.

1) Вы нарушили распоряжение декана факультета о прохождении диспансеризации. 2) На время летней практики Вы берете на кафедре персональный компьютер. 3) Вам необходимо досрочно сдать экзамены. 4) Вам необходимо, чтобы Вашу стипендию получил староста студенческой группы. 5) Ваш друг разрешает Вам управлять его машиной.

Автобиография (от греч. autos – сам, bios – жизнь, graphō – писать, описывать) – жизнеописание какого-либо лица, составленное им самим. Этот документ составляется, как правило, в произвольной форме повествования от первого лица. Все сведения даются в хронологическом порядке, выделяются ключевые события, наиболее существенные факты.

Автобиография может быть написана как служебный документ и как литературное жизнеописание. В первом случае в ней сообщаются сугубо официальные сведения: год и место рождения, образование, место работы, местожительство, семейное положение.

Во втором случае в автобиографию автор может включить любые сведения о своей жизни.

Текстовый стандарт автобиографии таков:

1. Название документа (Автобиография – выравнивается по центру листа).
2. Сведения о дате и месте рождения, факультативно – информация о том, в какой семье родился автор, чем занимаются родители.
3. Информация о том, когда и в каких учебных заведениях учился, какую получил специальность, служил ли в армии.
4. Сведения о должности и месте работы, о наградах и поощрениях.
5. Семейное положение, состав семьи, краткие сведения о ближайших родственниках.
6. Дата написания (слева под текстом), подпись автора (справа под текстом).

Задание 1. Познакомьтесь с образцом автобиографии. Запомните составные части этого документа.

Автобиография

Я, Васильченко Светлана Игоревна, родилась 14 ноября 1980 г. в г. Екатеринбург. В 1987 г. поступила в лингвистическую гимназию № 70, которую окончила с золотой медалью в 1997 г. С 1987 по 1994 гг. училась в музыкальной школе № 3 по классу скрипки. В 1997 г. поступила на филологический факультет Уральского государственного университета им. А. М. Горького. В настоящее время являюсь студенткой III курса.

Мой отец, Васильченко Игорь Леонидович, работает врачом в больнице № 1. Моя мать, Васильченко Инна Максимовна, доцент кафедры инженерной графики УГТУ-УПИ. Не замужем.

19.11.1999

С.И.

Васильченко

Задание 2. Найдите и исправьте ошибки в данных автобиографиях.

Автобиография

Я, Путилов Анатолий, родился 7 июня 1964 года. Я родился и живу в городе Арамиле. С 1972 по 1979 учился в школе. Я окончил только шесть классов. В этом же году поступил в училище. Там я получил профессию монтажника. С 1982 до настоящего времени работаю в строительном управлении. Сейчас уже имею 4-ый разряд. В 1986 году окончил вечерний техникум и в 88-ом был назначен бригадиром комплексной бригады. Учусь на заочном отделении строительного факультета в техническом университете и работаю.

Путилов Анатолий

4 июня 1994 года

Автобиография

Я, Алеша Иванов, родился в 1985 году в небольшом городке Екатеринбургской области Заречном. Вскоре наша семья переехала в Екатеринбург. Отец мой, Иванов С. И., работает слесарем на заводе Уралмаш, мать, Иванова О. Д., комплектовщицей на том же предприятии. Кроме меня, в нашей семье есть еще двое детей – мои младшие братик и сестренка, они близнецы - Машенька и Сашенька. Я их очень люблю и много с ними вожусь. В 1992 году я поступил в первый класс школы № 104, где учусь и сейчас, только уже в 7 классе. Все эти годы я выполнял различные учебные поручения: был санитаром, потом редактором классной стенной газеты, а сейчас являюсь дежурным по классу. Люблю спорт, особенно хоккей. Участвую в самодеятельности.

5 апреля 1999 г.

А. Иванов

Характеристика – текст, официально-делового стиля, в котором дается отзыв о сведениях, касающихся социально-типизированных, официальных сторон жизни человека.

Текстовый стандарт характеристики таков:

1. Наименование документа (Характеристика – выравняется по центру страницы).
2. Информация о лице, которому дается характеристика: год и место рождения; общественное положение; сведения о родителях или семейное положение; черты характера; интересы, симпатии и антипатии; отношение к окружающим; особенности поведения, поступки; отношение окружающих к лицу, которому дается характеристика; тип способностей, пригодность к определенному виду деятельности.
3. С какой целью составляется характеристика.
4. Подпись официальных лиц, заверяющих справедливость сведений, представленных в документе.

Задание 1. Прочитайте характеристику. Какими сведениями ее следует дополнить? Отредактируйте текст.

Характеристика

Волгина Елена Тимофеевна, 1980 года рождения, окончила среднюю школу № 2 г. Екатеринбурга в 1997 г. В этом же году поступила на филологический факультет Уральского университета.

За годы учебы все сессии сдала на «отлично». Е. Волгина отличается разносторонними способностями, добросовестностью, увлеченностью научной работой. Она выступала с докладами на студенческих конференциях, активно участвует в работе проблемной группы кафедры.

Исследуя заимствованную лексику в русском языке, Е.Волгина пришла к оригинальным, интересным выводам, отраженным в 2-х курсовых работах и 1 публикации.

Е.Панасова ответственно относится ко всем поручениям.

Декан
филологического факультета

В.В. Блажес

Задание 2. Составьте характеристику кого-либо из ваших товарищей и напишите сочинение «Мой друг». Какие различия в содержании и стиле изложения должны быть в этих текстах? Какой круг тем можно отразить в характеристике, в сочинении? Резюме – документ, представляющий собой составленный по определенным правилам набор сведений о претенденте на работу. Для того чтобы резюме произвело впечатление на работодателя при его составлении нужно следовать критически оценить текст. Резюме должно иметь четко выраженную структуру (разделите текст на логические блоки) и простой язык изложения (на одной странице с помощью номинативных конструкций представьте ключевую информацию о себе, избегайте второстепенных деталей). Следует отметить прежде всего те свои качества, которые будут важны для работодателя, ищущего кандидата на вакантное место.

Текстовый стандарт резюме таков:

1. Фамилия, имя и отчество соискателя (жирным шрифтом по центру).
2. Дата и место рождения (ниже по центру)
3. Адрес и телефон (домашний, служебный, мобильный – какие вы сочтете нужным указать: ниже по центру)
4. Семейное положение (если есть дети, указать дату их рождения)

5. Цель – должность, на которую претендует соискатель
6. Образование (перечень начинается с указания последнего учебного заведения, которое окончил соискатель, перечисление идет в обратном порядке; возможен блок дополнительное образование – курсы, семинары, тренинги, стажировки).
7. Опыт работы (где и кем работал, перечисление идет в обратном хронологическом порядке);
8. Дополнительная информация (профессиональные навыки, личные качества).
9. Дата составления.

Задание 23. Прочтите резюме. Запомните составные части этого документа.

Кравцов Илья Александрович
 Дата рождения - 20 августа 1959 г.
 620144, Екатеринбург, ул. Фрунзе 96-7; тел. 350-75- 87
 Женат, двое детей

Цель

Получение должности регионального менеджера по продажам в крупной торговой компании

Образование

1997-2001 гг.	Уральский институт экономики, управления и права, экономический факультет. Специальность: маркетолог.
1997 г.	Тренинг продаж. Московский институт тренинга.
1983-1984 гг.	Курсы английского языка при УГТУ-УПИ
1975-1980 гг.	Свердловский институт народного хозяйства, экономический факультет. Специальность: экономист

Опыт работы

07.1998 г. - наст. время	«West Product», г. Первоуральск. Специалист по обеспечению сбыта
05.1996 г. - 06.1998 г.	Компания «Инвест-технологии», г. Екатеринбург. Коммерческий директор.
11.1993 г. - 04.1996 г.	ООО «Фортуна», г. Н. Тагил. Коммерческий представитель.
09.1981 г. – 10.1993 г.	НПО «Электрон», г. Н.Тагил. Главный экономист.

Дополнительная информация

Технические навыки	MSWindows 2003, World, Excel, DOS Офисное оборудование, работа в Интернете
Знание иностранных языков	Английский язык – свободно
Водительские права	Водительские права категории «В», стаж вождения 15 лет.
Физическая подготовка	Занимаюсь спортом (плавание). Не курю.
Личные качества	Энергичен, пунктуален, инициативен, хороший организатор,
Дата составления	10 июня 2001 г.

Задание 2. Прочитайте образцы объявлений центра занятости. Составьте резюме, соответствующие этим вакансиям.

1. Торговый представитель (торговая компания, продажа продуктов питания, бакалейная группа); работа с розничной сетью по сбыту продуктов питания, поиск клиентов, заключение договоров, контроль за исполнением; до 30 лет; желателен опыт продаж любых продуктов питания; з/п от 20 000 руб.
2. Руководитель отдела (жилой сектор) в агентство недвижимости; участие в формировании отдела (15-18 чел.), организация работы, повышение квалификации

сотрудников, муж. / жен.; высшее образование (желательно экономическое или юридическое), опыт аналогичной работы от 2 лет; з/п на испытательный срок – 24 000 руб.

КАНЦЕЛЯРИЗМЫ И РЕЧЕВЫЕ ШТАМПЫ

КАНЦЕЛЯРИЗМЫ – слова, применяемые в официально-деловой речи и неуместные в других речевых стилях. Они снижают качество литературной речи, влекут за собой появление речевых штампов, «слов-паразитов», тавтологию и плеоназмы. Лишают речь необходимой простоты, живости. Придают ей «казенный» характер.

РЕЧЕВЫЕ ШТАМПЫ – это «модные» слова и выражения, получившие широкое распространение (например: Нацелить внимание на выполнение задач. Охватить всех сотрудников. Рассмотреть под углом зрения). Речевые штампы часто сопровождаются парными словами: критика - резкая, поддержка – горячая, размах – широкий.

От речевых штампов следует отличать языковые стандарты. Шаблоны, универсальные слова.

ЯЗЫКОВЫЕ СТАНДАРТЫ – готовые фразы, используемые для передачи готовой информации (растущие духовные потребности, встреча в верхах).

ШАБЛОННЫЕ ОБОРОТЫ – это речевые штампы, образованные в результате влияния официально-делового стиля на нейтральную речь (на данном этапе, на сегодняшний день).

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ СЛОВА – слова, которые используются в самых разных, часто не определенных значениях (вопрос, содружество, мероприятие).

ТРЕНИРОВОЧНЫЕ УПРАЖНЕНИЯ.

1. Найдите в тексте речевые штампы, укажите их стилистическую функцию.

«В разрезе» и «на уровне»
С. Эйлин

На службе много лет подряд
Он жил без прегрешения.
Он «пересматривал свой взгляд»
И «преломлял решения».
«В разрезе темы», не моргнув,
Читал он по шпаргалочке.
«Мероприятие провернув»,
По форме ставил галочки.
Он попадал все время в кон,
Хотя и не был гением.
Начальник речь держал, а он
«Вооружался мнением»

2. В фельетоне Г. Рыклина «Совещание имен существительных» найдите речевые штампы и объясните их функцию.

В одно прекрасное утро, на лужайке недалеко от окраины, которая за сравнительно небольшой отрезок времени до неузнаваемости преобразилась, широко развернулись прения, и целый ряд ораторов выступил с взволнованными речами, где были приведены яркие факты упорной борьбы имен существительных против шаблона.

Получалась любопытная картина. Которая не могла не оставить неизгладимого впечатления.

Собравшиеся разошлись только тогда, когда наступил ясный полдень. Будем надеяться, что эта мощная волна протеста против однообразия прилагательных дойдет до литераторов, и оти твердой поступью пойдут по пути улучшения своего языка.

Деловые письма

Основные понятия

- Письмо – обобщенное наименование различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями, между учреждениями и частными лицами.
- Гарантийное письмо – письмо, составляемое с целью подтверждения определенных обещаний или условий и адресуемое организации или отдельному лицу.
- Письмо-благодарность – письмо, выражающее благодарность за что-либо (за полученное письмо, за предоставление информации, за приглашение). При выражении благодарности за приглашение выделяются 2 разновидности письма-благодарности по типу: «спасибо – да» и «спасибо – нет».
- Письмо информационное – письмо, информирующее другое предприятие или заинтересованное лицо о свершившемся факте или о планируемом мероприятии.
- Письмо-напоминание – письмо, повторно сообщающее о каком-либо факте.
- Письмо-подтверждение – письмо, подтверждающее факт отправки документов, участия в каком-либо мероприятии.
- Письмо-приглашение – письмо, адресуемое конкретному лицу или нескольким лицам и служащее основанием для участия в планируемом мероприятии.
- Письмо-просьба – письмо, выражающее просьбу о выполнении какого-либо действия, принятии какого-либо решения, получении документации или материальных ценностей.
- Письмо-сообщение – письмо, в котором сообщается, извещается о каких-либо событиях и фактах, представляющих взаимный интерес.
- Сопроводительное письмо – письмо, указывающее на факт отправки приложенных к письму документов и других материальных ценностей.
- Циркулярное письмо – письмо, направленное из одного источника, как правило, руководящей организации, в несколько адресов.
- Языковая формула документа – слово, словосочетание, предложение или сверхфразовое единство, организующее основной текст и закрепленное за конкретным видом документа. Так, языковой формулой гарантийного письма служит конструкция: «Оплата гарантируется. Наш расчетный счет № ... в ... отделении ... банка».

Официальная корреспонденция различных типов, которая направлена от имени одной организации, учреждения другой организации, учреждению, хотя адресована она может быть одному должностному лицу и подписана одним должностным лицом, представляет собой деловую корреспонденцию.

Деловое письмо является особым типом документов, менее жестко

регламентированным, чем контракт или постановление, но имеющим юридическую значимость. Деловая переписка регистрируется и хранится в обеих организациях, как исходящая и входящая документация. Это важно, потому что деловые письма выступают в роли инструмента, регулирующего экономико-правовые и социальные отношения между корреспондентами (контрагентами, партнерами, участниками социальных отношений).

Образцы деловой переписки

Письмо-напоминание

Письма-напоминания направляются тогда, когда не удается с помощью переговоров или личного контакта получить необходимый ответ или добиться принятия нужного решения. Письмо-напоминание, как правило, состоит из двух логических элементов: 1) напоминания о необходимости ответа на запрос; 2) напоминания о выполнении принятых решений, договоренностей и указания мер, которые будут предприняты в случае их невыполнения.

Помета "вторично", помещаемая на поле письма, указывает на то, что это напоминание.

*Российская Федерация
Администрация Самарской области
Главное управление образования
443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 106
№645 4.10.95г.*

*Директору ТОО
«Самарская книга»
Кропу А.Л.*

Напоминаем, что в 1995 г. соглашение между Главным управлением образования Администрации Самарской области и Роскнигой подписано не было. Поэтому оплачивать торговую наценку в размере 25% Главное управление образования не будет.

*Начальник Главного
управления образования*

Е.Я.Коган

Письмо-просьба

Количество ситуаций, вызывающих необходимость обращения с просьбой от имени юридического лица, не поддается учету. В форме просьбы пишутся заявления, служебные записки, ходатайства.

Почти все многоаспектные письма содержат просьбу. Нередко одно деловое письмо содержит несколько просьб — однотипных речевых актов. Композиция такого письма может выглядеть следующим образом:

*Прошу...
Одновременно прошу...
А также прошу...*

*Просим...
Также просим...
А также просим...*

Ходатайство содержит просьбу во оказании содействия при решении сложных или спорных вопросов.

ТОО "Аякс"
г. Самара, ул. Товарная, 18/2
Промышленное отделение
№ 8231 Сбербанк РФ

ТОО фирма "Аякс" расчетный счет № 508201/1634 в связи с тем, что основная деятельность предприятия — оптовая торговля, просит дать разрешение на использование торговой выручки на хозяйственно-операционные нужды, командировочные расходы и выдачу заработной платы.

Генеральный директор
Главный бухгалтер

Петюхин И.С.
Луцаева Г.Г.

Ходатайство

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САМАРЫ

РОССИЯ, 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 135
тел.: (846 2) 322 068 факс: (846 2) 332 635

17.11.97г. №03-358
на № _____

г. Самара, Волжский пр-т, 19
Председателю ликвидационной
комиссии "Прима-банка"
ТУЛИНУ П.Б.

Уважаемый Павел Борисович!

Прошу Вас оказать содействие в получении денежного вклада на сумму 2 млн. руб. пенсионерке, вдове участника Великой Отечественной войны. Абрамовой Лидии Алексеевне, проживающей по адресу: г. Самара, ул. Советской Армии, 239-23.

На иждивении у гражданки Абрамовой Л.А. находится престарелая мать в возрасте 87 лет, сама Абрамова Л.А. является инвалидом детства.

Семья Абрамовой Л.А. действительно нуждается в помощи.

Первый заместитель
Главы администрации города

А.Б.Борисевич

Информационное письмо

К информационным письмам относятся письма-извещения, письма-сообщения, письма-заявления. Информация в том или ином объеме обычно входит в любое почтовое отправление, однако только информирование адресата является целью данного вида корреспонденции.

Объем информационного письма может варьировать от размеров обычной справки, состоящей из одного предложения, до сообщения, занимающего несколько страниц. К информационным письмам относят и рекламно-информационные письма.

Российская Федерация
Администрация Самарской области

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 106
Телефон 32-11-07
№562
7 августа 1995г.

Генеральному директору
Акционерного общества
"Производственное объединение
"САМБЕН"
Буракову В.В.
Вх. № Зот 8.08.95 г.
Копия: Начальнику комитета
по экономике и финансам
Горбунову А.В.

Уважаемый Вячеслав Викторович!

Сообщаю, что на 1 августа 1995 года из 800 миллионов кредита (распоряжение Главы администрации Самарской области № 722 от 30.12.94г.) Вами возвращено 321 541 662 (триста двадцать один миллион пятьсот сорок одна тысяча шестьсот шестьдесят два) рубля. Из них на 231 019 123 (двести тридцать один миллион девятнадцать тысяч сто двадцать три) рубля отгружено литературы Главному управлению образования:

1. Буквари по системе Занкова	15500 экз.	217000000 руб.
2. Тезисы докладов	1000 экз.	1170227 руб.
3. Информац.-методический сборник № 21	3000 экз.	1197990 руб.
4. ————\ ———— № 22	3000 экз.	1936103 руб.
5. ————\ ——— № 23	2000 экз.	1068593 руб.
6. Адресные папки	60 экз.	819180 руб.
7. Метод, пособие по экономике	5000 экз.	1827030 руб.

Находится в работе:

1. Уроки самоопределения. Метод, пособие	2000 экз.	5762745 руб.
2. Основы физкульт. среднего школьника	10000 экз.	41878620 руб.
3. Основы физкульт. старшего школьника	10000 экз.	42881174 руб.

На общую сумму 90 522 539 (девятьсот миллионов пятьсот двадцать две тысячи пятьсот тридцать девять) рублей.

Также сообщая, что у Вас в производственном отделе находятся 2 рукописи, сданные 15 мая и 1 июня с.г., работы по которым до сих пор не начаты:

1. Самарская область.
2. Основы самоопределения.

Предлагаю Вам назначить дату, время и место встречи для согласования путей и сроков возврата оставшегося кредита в размере 478 458 338 (четырееста семьдесят восемь миллионов четырееста пятьдесят восемь тысяч триста тридцать восемь) рублей.

И.о. начальника Главного управления
образования администрации
Самарской области

Прудникова В.А.

Письмо-приглашение

Письма-приглашения относятся к одному из самых массовых видов деловых почтовых отправлений

*Госстандарт РФ
Всесоюзный научно-исследовательский
институт по нормализации
в машиностроении
ВНИИНМАШ*

*Главному конструктору
завода "Прогресс"
канд. Техн. наук Аристову А.В.*

*Адрес: ...
Телефон... Телетайп...
расч.счет... в...*

Приглашение

Глубокоуважаемый Александр Васильевич!

16 апреля 1997 г. в 12 часов в конференц-зале нашего института состоится обсуждение проекта новой линии теплопередачи.

Учитывая Ваш большой вклад в развитие технического прогресса в промышленности, направляю Вам проект и прошу принять участие, в его обсуждении.

Если Вы не сможете принять участие в обсуждении, прошу направить Ваши замечания и предложения по адресу: _____

*Председатель
Ученого совета института*

П.Н.Сергеев

Секретарь ученого совета

А.Д.Сухов

Благодарственное письмо

Благодарственные письма все активнее входят в практику делового общения. Широкое использование этого жанра в западноевропейском менеджменте определяется не только стандартом поведения менеджера, но и принципом оптимизации деловых отношений партнеров. Благодарят за предложение, за своевременный ответ, за участие в мероприятии, за качественно выполненную работу.

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ
АЭРОПОРТ
САМАРА**

*Г-ну П. Кутю
Вице-президенту IАМТІ*

*от Чернавина В.Ф.
Генерального директора
Международного Аэропорта
Самара*

443025 РОССИЯ САМАРА
АЭРОПОРТ
ОТДЕЛ ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ТЕЛ/ФАКС (8462) 227 545
ТЕЛЕКС 214 258 START SU
ТЕЛЕГРАФ 214 173 ПОРТ

НАШ НОМЕР _____ ДАТА _____
ВАШ НОМЕР _____ ДАТА _____

Уважаемый господин Кутю,

*Благодарю Вас за участие в презентации Мастер- и Бизнес-планов
Международного Аэропорта Самара.*

*Это событие стало очередным этапом на пути реконструкции аэропорта. Мы
уверены, что при поддержке Администрации области и заинтересованных лиц мы
сможем обеспечить лидерство модернизации системы аэропортов России путем
предоставления высококачественного обслуживания на коммерческой основе при
соблюдении экологических требований и в соответствии с международными
стандартами.*

Надеюсь, что наше дальнейшее сотрудничество будет взаимовыгодным.

С уважением,

В.Ф.Чернавин

Гарантийное письмо-запрос

Гарантийные письма составляются с целью подтверждения определенных обещаний или условий осуществления сделки. Гарантироваться может плата за выполненную работу, сроки ее выполнения, качество выполненных работ, качество товара, сроки его поставки, оплата полученной продукции и т.п. Эти аспекты могут составить содержание целого письма или войти в текст письма в качестве его составляющей.

*Министерство
Транспорта РСФСР*

*ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПАССАЖИРСКОГО А ВТОМОБИЛЬНОГО
ТРАНСПОРТА "МОСТРАНСАВТО"*

*ВОСКРЕСЕНСКОЕ ПАССАЖИРСКОЕ
АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ*

*Директору завода «ЭКРАН»
443022, г. Самара, ул. Кирова, д.
24.*

*г.Воскресенск, ул.Заводская, д. 7
тел. 2-37-18
Расчетный счет № 425902
в Воскресенском отделении Промстройбанка*

от 20.10.93 г. №250
на № _____

Просим продать нашему предприятию ультразвуковой счетчик "Расход-7" для измерения расхода воды холодной питьевой.

Диаметр трубопровода	— 80 мм
Максимальный расход	— 1,2 м ³ /ч
Минимальный расход	— 0,1 м ³ /ч
Максимальное давление воды в трубопроводе	— 0,5 Мпа
Максимальное удаление счетчика от измерительного участка	— 145 м
Температура воды	— от 7°С до 20°С

Оплату гарантируем с нашего р/счета № 425902 в Воскресенском филиале ММКБ, МФО № 211059. Код С-6.

Директор Воскресенского ПАТП

В.В.Сиволобов

Главный бухгалтер

М.П.Притула

Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо составляется для сообщения адресату о направлении каких-либо документов, материальных ценностей, например, об отсылке контрактов, спецификаций, каталогов, образцов товара, грузов. Сопроводительные письма выполняют важную функцию контроля за прохождением документов, грузов, выполняя вместе с тем функцию ярлыка.

Международный Аэропорт
Самара

Генеральному директору
ОАО Авиакомпания
"Самара"
Господину Козлову А.Ф.

Уважаемый Александр Федорович,

Направляем Вам оформленный с нашей стороны договор на использование подъездного пути № 216д/97.

Просим Вас в срок, предусмотренный законом, рассмотреть, подписать, скрепить печатью и 1 экземпляр договора и протоколы разногласий к нему, если таковые возникнут, вернуть в наш адрес. В случае несогласия с пунктами договора представитель Вашей организации может решить спорные вопросы в отделе коммерческих услуг ОАО "Международный аэропорт Самара".

Надеемся на добрые и взаимовыгодные отношения.

Приложение: _____ лист.

*С уважением,
начальник отдела
коммерческих услуг*

Л.Н.Камышева

*Тел. отдела коммерческих
услуг: 227-417; 30-90*

Коммерческие письма представляют собой коммерческие документы, которые составляются при выполнении и заключении коммерческой сделки.

Письмо-запрос — это коммерческий документ, представляющий собой обращение лица, желающего заключить сделку (покупателя к продавцу, импортера к экспортеру) с просьбой дать подробную информацию о товаре и направить предложение на поставку товара (просьба продавца к покупателю).

Коммерческий запрос

*443022 ПО "Экран"
Самара, пр. Кирова, 24
03.03.97г. № 50-279/561*

АО "Кольмекс"

*О запросе предложения
на запасные части*

Просим вас выслать в наш адрес предложение в 3 экземплярах на поставку запасных частей в соответствии с прилагаемой спецификацией.

В предложении просим указать полное наименование, тип, технические характеристики, материал (где это необходимо), цену и массу по каждой позиции спецификации, а также возможные сроки и общий объем поставки в кубических метрах.

Просим также указать отдельно стоимость упаковки и транспортировки.

Просим, по возможности, сообщить более точную дату высылки вашего предложения в наш адрес. В случае, если Вы по каким-то причинам не сможете разработать предложение, мы будем признательны за Ваше сообщение об этом в минимальный срок обратной почтой.

При ответе просим ссылаться на наш номер.

Заранее благодарим.

Коммерческий директор

Л. Н. Шишаков

Коммерческое предложение (оферта)

Предложение (оферта) — Это заявление продавца, экспортера о желании заключить сделку с указанием ее конкретных условий.

Предложение о заключении сделки может быть направлено ответ на запрос покупателя на основе твердой договоренности или в порядке инициативы.

В предложении обычно указываются наименование и количество товара, услуг, условия платежа и другие условия сделки. Предложение такого типа аналогично тексту договора о купле-продаже, имеет юридическую силу и подлежит обязательному рассмотрению.

Предложение может быть твердым и свободным. Если предложение делается только

одному покупателю и указывается срок, в течение которого продавец считает себя связанным условиями предложения, оно считается твердым. Если срок действительности предложения отсутствует, или оно рассылается в несколько адресов, оно считается свободным.

000 "НОУКРУС"
07.0297г. №21/ОР-03

Директору рекламной
фирмы "Прайм-тайм"
Шляпину С. А.

Предложение
о размещении рекламы

Уважаемый господин директор!

Мы рады предложить вашей фирме заключить с нами договор о проведении рекламной кампании для продвижения на рынке нашей новой продукции: хрустальные светильники, люстры, украшения для интерьера. Сроки проведения рекламной кампании — I квартал 1997 года. Условия сделки — предварительная оплата в размере 50% от общей стоимости.

Наш адрес: ...

Ответ на предложение (акцепт)

В письме-ответе на предложение в случае принятия условий предложения адресант подтверждает его принятие, и тогда сделка считается заключенной. Принятием предложения является выдача заказа или заключение контракта. Положительный ответ на коммерческое предложение называется акцептом, а лицо, принимающее предложение, — акцептантом.

Если положительный ответ не исключает возражений по отдельным пунктам, между контрагентами завязывается переписка.

*Фонд развития профессиональных связей и информации в области
страхового дела*

125040, г. Москва, А-40, а/я 30

Тел. (095) 946-15-82, тел/факс 945-16-82

*Исх. № 30/97
от 08 июля 1997г.*

*Генеральному директору
ВЦ "ЭКСПО-ДОМ"
Г-же Якубовской М. А.*

В соответствии с достигнутой ранее договоренностью Фонд развития профессиональных связей и информации в области страхового дела подтверждает свое намерение об организации и проведении в октябре 1997 года совместно с ВЦ "ЭКСПО-ДОМ" в г. Самаре выставки "Страхование Поволжья-97".

Проведение Выставки планируется с участием Самарской инспекции страхового надзора и Союза страховщиков Поволжья.

Ориентировочное количество участников — 40 страховых компаний. Прошу направить в наш адрес проект Договора с ВЦ "ЭКСПО-ДОМ".

Исполнительный директор Фонда

Л.В.Ярошенко

Рекламация

Рекламация — это коммерческий документ, представляющий собой претензии к стороне, нарушившей принятые на себя обязательства, и требование возмещения убытков.

Рекламации могут быть предъявлены в отношении качества товаров, сроков поставки, упаковки, маркировки, платежа и других условий контракта.

Необходимым компонентом рекламации являются основания для предъявления претензий, аргументация, доказательства, конкретные требования со стороны, предъявляющей претензию.

К рекламациям часто прилагаются акты обследования, приема товара.

*Директору ОАО "Бумлесторг"
Фиклистову О. А.*

О просрочке поставки товара

Олег Алексеевич!

По контракту № 24 от 17.10.97 г. Ваше предприятие должно было поставить товар не позднее 01.09.97 г. Однако в нарушение п.4.1 контракта товар был поставлен с опозданием на 22 дня.

На основании п.5.4 контракта наша фирма начисляет Вам пени в размере ... руб.

Указанную сумму просим перевести в течение 5 банковских дней на наш расчетный счет № ... в Инкомбанке.

В случае неуплаты этой суммы в предлагаемый срок мы будем вынуждены обратиться в арбитраж.

Приложение: Акт приема товаров от 23.09.97 г.

Директор фирмы...

подпись

6.3 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине "Русский язык" предназначены для студентов первого и второго курсов.

Самостоятельная внеаудиторная работа проводится с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. По русскому языку используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), работа со словарями и справочниками, учебно-исследовательская работа, использование компьютерной техники и Интернета;
- составление планов и тезисов, составление таблиц, подготовка сообщений, рефератов, докладов; подготовка ответов на контрольные вопросы; составление кроссворда, памятки.

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1.

1. Тема: Подготовить сообщение по теме «Русский язык в современном мире».

4. Общие указания к выполнению работы: ответить на вопросы:

1. К какой семье языков принадлежит русский?
2. Какова численность людей, говорящих на русском языке?
3. Каковы функции русского языка?
4. В каких формах существует национальный русский язык?
5. Форма отчетности и контроля: устный опрос.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2.

1. Тема: Написать рецензию на статью Владислава Николаенко «Что такое хорошая речь».

2. Цель работы: формирование умения писать рецензию на статью.

3. Общие указания к выполнению работы: написать рецензию, опираясь на рекомендации «Как писать сочинение-рецензию».

Владислав Николаенко
Что такое хорошая речь?

Несложно сформулировать, что такое плохая речь — она нарушает те или иные нормы. Хорошая речь поддается определению не всегда: зная, чего в ней быть не должно, гораздо труднее сказать, что для неё необходимо. Особенно это относится к речи талантливой, когда она приближается к художественному произведению. Как никакая наука не может доказать, что стихи Пушкина гениальны, так нельзя доказать, что один человек — прекрасный рассказчик, а шутки другого остроумны.

Однако чаще всего под хорошей речью мы подразумеваем просто речь правильную, богатую и гибкую. Здесь уже наука вступает в свои права: эти качества поддаются описанию. Правильная речь — это речь, которая соблюдает нормы литературного языка. Они описаны в грамматиках и словарях, с их помощью можно доказать правильность или неправильность слова или выражения. Богатая речь — это большой словарный запас и разнообразие синтаксиса; и то и другое вполне поддается точному учёту. Гибкость оценить значительно труднее: она предполагает, что человек умеет пользоваться языковыми средствами, употребляет их уместно. Уместность эту мы чувствуем, но определить и сформулировать её нелегко.

Грамотность — элементарное, предварительное условие хорошей речи. Если человек говорит *звонит* вместо *звонит* или *благодаря его* вместо *благодаря ему* — речь его нельзя считать хорошей. Казалось бы, какая разница! Всё равно понятно, о чём идёт речь. Однако это не так. Во-первых, понятно не всегда: синтаксические и грамматические ошибки часто порождают двусмысленности. Во-вторых, любая неправильность заставляет слушающего делать над собой усилие: понимать такую речь сложнее. Так же раздражает слишком быстрая или невнятная речь: невежливо заставлять собеседника напрягаться по пустякам.

Первое условие того, что человек умеет говорить, — стилистическая чуткость. Это значит: он говорит так, как следует в данной обстановке. Язык как одежда: человек в резиновых сапогах на концерте в филармонии одет плохо, но плохо одет и человек в костюме и при галстук у костра на рыбалке

Второе условие. Чувство такта (а иногда и чувство самосохранения) требует принять в расчёт и собеседника (разговаривать с директором школы так же, как с одноклассником, небезопасно). Изысканные аристократические обороты уместны, если

слушатель думает: «Это человек нашего круга» или «Видно, что юноша из хорошей семьи», и неуместны, если собеседник злится: «И чего он выпендривается».

Третье (и, пожалуй, главное) условие. Чтобы хорошо говорить, нужно владеть речью, как скульптор — резцом или фехтовальщик — шпагой Анна Андреевна Ахматова говорила: «Воспитанный человек никого не обижает случайно. Он обижает только намеренно». Это касается и слов, они могут быть двусмысленны, обидны, нелепы, но только умышленно и никогда случайно.

Владение речью предполагает прежде всего богатый словарный запас. Если человеку нечем выразить восхищение, кроме междометий или восклицания *Ну даёт! Круто!*, его речь вряд ли найдет слушателей. Человек с богатым словарным запасом ощущает разницу между близкими по значению словами и выражениями — разницу и смысловую, и стилистическую. Умение выдержать стиль необходимо, чтобы речь была точной и не резала ухо

Не менее важно и богатство интонаций. Опытный рассказчик, например, чувствует, когда нужно сделать эффектную паузу, а когда — понизить голос. Он умеет лёгким движением тона выделить чужую речь или произнести чеканную формулировку так, чтобы она врезалась в память.

Есть, конечно, вещи, которых делать нельзя. Верный признак дурной речи — привязчивые словечки, слова-паразиты вроде *значит, ну, это самое*. Они допустимы только как пародия, когда рассказчик говорит от лица косноязычного персонажа. Но пародия тоже должна быть уместной. Портят речь и шаблонные словосочетания (если они не обыгрываются специально): *процесс духовного возрождения, люди в белых халатах, рост благосостояния*.

Грубость речи — приём неумелых. Его используют лишь те, кто не умеет иначе убедить слушателя или уничтожить противника. «*Юпитер, ты сердисься, значит, ты не прав*» — это понимает любой слушающий.

Всегда плохо и нарушение чувства меры. Если человек всё время пытается острить или сыпать парадоксами, он выглядит навязчивым. Если он говорит слишком возвышенно, кажется неискренним. Если же просто говорит слишком много — быстро наскучит слушателям. «Ничего слишком» — это древнее правило касается и речи. Хорошо, когда культуру речи вы усвоили в семье, — а если нет? Как исправить свою речь? Для этого необходимо прислушаться к тому, как говорите вы сами и как говорят другие: легче всего учиться, подражая тому, кто говорит свободно и чисто. Другое средство — больше читать, особенно писателей-классиков: их язык, конечно, не во всём совпадает с современным, но по-прежнему во многом остаётся эталоном. Наконец, есть специальные книги, описывающие самые частые ошибки. Они подскажут, на что нужно обратить особое внимание.

Умение говорить ценилось во все века и у всех народов. Но только в Древней Греции, а затем в Древнем Риме убедительной речи стали учить (см. статью «Язык создаёт красоту»). Учили, конечно, главным образом публичному красноречию: риториков (ораторов) специально нанимали, чтобы подготовить речь в суде или в народном собрании. Но и обычной, бытовой речи тоже учили. Мы до сих пор называем греческим словом *лаконизм* (от *греч.* «*lakonismos*») умение говорить точно, кратко и выразительно. Так говорили воинственные спартанцы (Спарта находилась в Лаконике, области на юго-востоке Пелопоннесского полуострова): каждую фразу они строили как донесение или приказ. Были эпохи, когда особенно ценилось умение рассказывать и вести разговор. Во Франции XVII—XVIII вв. и в России конца XVIII — начала XIX в. сложилась целая культура светской салонной беседы. Человек, в совершенстве овладевший этим искусством, мог занять положение в обществе, не обладая ни титулом, ни

состоянием. Прославленных говорунов и остроловов стремились заполучить в гости, их специально приходили послушать.

В те века родился афоризм: «Стиль — это весь человек». Времена изменились, но по-прежнему уметь говорить придает большое значение. Владение хорошей речью остаётся важным не только для политика и адвоката, журналиста и учителя. Наше впечатление о человеке во многом зависит от его манеры говорить. А то, как мы говорим, определяет, будем ли мы услышаны и правильно поняты.

5. Форма отчетности и контроля: сдать рецензию.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3.

1. Тема: Написать резюме.

2. Количество часов: 2

3. Цель работы: формирование навыков составления одного из видов резюме.

4. Общие указания к выполнению работы: изучить сайт Справочно-информационный портал / <http://www.gramota.ru> / раздел «Письмовник». Учитывая справочный материал, составить собственное резюме.

5. Форма отчетности и контроля: сдать резюме.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4.

1. Тема: Подобрать примеры публицистического стиля на экологическую тему из любых источников (газеты, журналы, интернет-ресурсы). Доказать стилевую принадлежность текста.

2. Количество часов: 1

3. Цель работы: формирование умения анализировать текст публицистического стиля.

4. Общие указания к выполнению работы: прочитайте статью и памятку о публицистическом стиле и выполните задание.

Основные особенности публицистического стиля

Публицистический стиль присущ периодической печати, общественно-политической литературе, политическим и судебным выступлениям и т.д. Он используется, как правило, для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения, формирующегося с целью их решения. Оговоримся, что публицистический стиль существует не только в словесной (устной и письменной) форме, но и в графической, изобразительной (плакат, карикатура), фото- и кинематографической (документальное кино, телевидение) и других формах.

Одной из центральных функций публицистического стиля речи является функция информационная. Реализуя её, этот стиль выполняет и другую функцию — воздействие на читателя и слушателя. Она связана с публичным отстаиванием определенных идеалов, с убеждением окружающих в их справедливости и оправданности.

Публицистический стиль, в отличие от научного, например, сопряжён с простотой и доступностью изложения, нередко использует элементы призывности и декларативности. Его речевая выразительность проявляется в стремлении к новизне изложения, в попытках пользоваться необычными, неизбитыми словосочетаниями, избегать повторений одних и тех же слов, оборотов, конструкций, обращаться непосредственно к читателю или слушателю и т.д. Публицистике присуща *общедоступность*, ведь она предназначена самой широкой аудитории. Стилистика публицистической речи позволяет реализовывать массовый характер коммуникации.

Среди черт публицистического стиля особенно выделяются его своеобразная *собираемость*, находящая своё выражение в особенностях значений и

функционирования языковых единиц. Наиболее рельефно собирательность проявляется как лингвистический признак газетного варианта публицистики. В частности, она находит воплощение в повышенной частоте употребления местоимений «мы», «наш», а также в своеобразии категории лица (стабильное использование 1-го и 3-го лица в обобщённом значении). Собирательность претендует на выражение мнения, получившего поддержку читателей, во всяком случае, — значительной их части.

Другим важнейшим проявлением публицистического стиля является использование так называемой интеллектуальной речи. Для неё характерен строгий документализм, акцентирование внимания на точности, проверенности, объективности приводимых фактов. Такая речь, как правило, изобилует *профессиональной терминологией*, но в ней ограничено использование образных, метафорических терминов. Она претендует на аналитичность и фактографичность в подаче материала. Автор речи стремится обратить внимание на значимость приводимых фактов, публикуемой информации, выделяет именной, персональный, личный характер выступления. Словом, стилистическим стержнем интеллектуальной речи является её подчёркнутая документально-фактологическая точность.

Одним из характерных принципов газетной публицистичности служит нацеленность её словоупотребления на новизну. Как правило, речь, прежде всего идет о расширении значения некоторых слов. Примерами подобного расширения значений служит употребление в газетных материалах таких слов, как «рубеж» («рубежи»), «география», «биография», «эскалация» и др.

Некоторые разряды слов являются типичными для газеты: это общественно-политическая терминология, широкий круг заимствований, а также профессиональная лексика журналистов (интервью, корреспондент, рубрикация, «свежая голова» — дежурный журналист и т.п.). Публицистический газетный стиль использует и свою фразеологию. Заметное место в ней занимают устойчивые словосочетания, которые нередко становятся штампами: «ветер перемен», «эстафета поколений», «трудовая династия» и т.д. Используются и общезыковые фразеологизмы, но наполнены они новым содержанием и часто с положительной и отрицательной социальной оценкой: «трудиться не покладая рук», «быть правофланговым», «иметь золотые руки», «петь с чужого голоса», «оглядываться на отстающих», «упускать инициативу» и т.п.

В лексическом плане газетному варианту публицистического стиля присуща, пожалуй, большая, чем другим стилям, активность некоторых суффиксов иноязычного происхождения (слова на -ИЯ, -ЦИЯ, -АЦИЯ, -ИЗАЦИЯ): «индустрия», «продукция», «номинация», «механизация», «специализация». Конечно, эти термины употребляются не только в газетных текстах, но именно в них частота использования превышает частоту применения в других стилистических образованиях. Специфически публицистическими считают некоторые языковеды и оценочные существительные с суффиксом -ЩИН(А): «групповщина», «дедовщина», «штурмовщина», «военщина».

Важнейшую роль в публицистическом стиле речи играют эмоциональные средства выразительности. Среди них — *применение слов с яркой эмоциональной окраской, использование переносного значения слов, употребление различных образных средств. Широко используются эпитеты, лексические повторы, сравнения, метафоры, обращения, риторические вопросы.* Средствами эмоциональной выразительности выступают также *поговорки, разговорные обороты речи, фразеологизмы, использование литературных образов, возможностей юмора и сатиры.* Эмоциональные языковые средства выступают в публицистическом стиле в сочетании с образностью, логичностью, доказательностью. Уместно подчеркнуть, что используемая в рассматриваемом стиле общественно-политическая лексика, несомненно, пополнилась на исходе XX столетия в результате возрождения известных

ранее слов, получивших новое значение (рынок, бизнес, предпринимательство и т.д.). К арсеналу возрождённой в этот период публицистической лексики необходимо отнести и религиозную.

Изменения, затронувшие, в частности, газетную публицистику на излете ушедшего XX столетия, выразились, к примеру, в том, что сложился новый тип сосредоточения выразительной нагрузки. Ныне основная выразительная нагрузка падает в газете не только на структурно-графические выделения и аппликации, но и на вопросы и повторы. Именно таким путем достигается наивысшая степень выразительности.

Публицистический стиль имеет тяготение как к художественному, так и к научному (к примеру, редакционные, передовые и статьи, претендующие на теоретический характер). Однако он не может быть сведён ни к тому, ни к другому. О специфичности этого стиля свидетельствует и присущее ему жанровое разнообразие. К жанрам публицистики относят статьи, очерки (проблемные, портретные и др.), памфлеты, фельетоны, рецензии, репортажи, заметки, листовки, воззвания, выступления (доклады, речи, в том числе обвинителя и защитника на суде) и т.д.

Нужно иметь в виду, что публицистика имеет многовековую историю. Выдающиеся политические деятели, мыслители, писатели постоянно прибегали к использованию этого стиля. В античные времена публицистикой были проникнуты речи Демосфена, Цицерона, сатиры Аристофана, Ювеналия, Лукиана. Русская публицистика восходит к «Слову о законе и благодати» Иллариона (XI в.) и к обличительным писаниям Максима Грека (XVI в.). В том же XVI столетии Иван Пересветов в ярких публицистических трудах выступал за централизацию русского государства. Публицистичностью проникнута и полемическая переписка Ивана IV (Грозного) с Андреем Курбским.

В XVIII столетии образцами вольнолюбивой публицистики служили произведения Н.И. Новикова и А.Н. Радищева. В начале XIX в. значительный вклад в развитие стиля внесли декабристы.

Русская революционно-демократическая публицистика заняла одно из ведущих мест в мировой публицистике по глубине, аргументированности, доказательности созданных произведений, по степени их влияния на современников. Выдающегося взлета достигла публицистическая критика в работах В.Г. Белинского, Н.Г. Чернышевского, Н.А. Добролюбова. Ярким примером совмещения художественного творчества с публицистическим стали произведения А.С. Пушкина, Н.В. Гоголя, А.И. Герцена, М.Е. Салтыкова-Щедрина, Ф.М. Достоевского, Л.Н. Толстого, Г.И. Успенского, В.Г. Короленко. Блистательными представителями правовой публицистики были юристы Ф.Н. Плевако, А.Ф. Кони. Значителен вклад в публицистику А.М. Горького. Признанными мастерами публицистического стиля были В.В. Маяковский, А.Н. Толстой, И.Г. Эренбург, Л.М. Леонов, А.А. Фадеев, М.А. Шолохов, К.М. Симонов, Б.Л. Горбатов. На исходе XX столетия россияне явились свидетелями расцвета публицистического таланта академика Д.С. Лихачева и писателя А.И. Солженицына.

Полемическая страстность и высокая эмоциональность выдающихся мастеров полемического стиля убедительно свидетельствуют о том, что основной целью его использования является не только передача общественно значимой информации, но и *побуждение людей к определённым поступкам и действиям*. Степень такого побуждения во многом зависит от того, насколько использующие его публицисты овладеют знанием средств эмоциональной выразительности этого стиля, присущих ему лексических и других языковых особенностей.

Приведём в качестве примеров использования публицистического стиля для отстаивания своих убеждений отрывки из публичных выступлений выдающихся представителей нашей интеллигенции — А.А. Фадеева, М. А. Шолохова, Д.С. Лихачева.

«Существует определённая культура быта, личной жизни. Приходится иногда встречаться с такими фактами, когда у некоторой части молодых людей существует неправильное отношение к девушке, неправильное понимание роли девушки на производстве и в быту, в семье. Бывает так, что молодой муж не оказывает необходимой помощи молодой жене, когда появляется семьями, когда на женщину ложится ответственность и за работу на производстве, и за семью. А с другой стороны, бывает и так, что молодой муж старается, чтобы его жена скорее ушла с производства, перестала работать... - Молодой человек, молодой муж должен думать о своей подруге, о её росте, развитии, ибо без труда человек не может приносить обществу необходимой пользы, не может должным образом развиваться» (А.А. Фадеев).

«Не могу понять, почему спортивные деятели не хотят признавать народный опыт и традиции. Всё что-то изобретают, заимствуют где-то, а своё, отечественное, веками проверенное, полезное отвергают. Не по-хозяйски это... А уж об играх на льду, катании с гор, штурмах снежных городков молодёжь знает только из рассказов своих отцов и дедов, хотя всё это, насколько я разбираюсь, тоже физкультура.

И уж совсем неясно, почему такие полезные для здоровья дела, как охота, туризм, рыбалка, физкультурные организации перекаладывают па плечи других. Может быть, потому, что здесь рекорды не научились учитывать?» (М.А. Шолохов).

«Культура не может быть на хозрасчёте. Отдача культуры народу, стране — неизмеримо больше, чем от возможных непосредственных доходов библиотек, архивов и музеев, чем от любой области экономики и техники. Это я утверждаю. Но отдача эта дается не сразу. Низкое состояние культуры и нравственности, рост преступности сделают бесплодными, бесполезными все наши усилия в любой области... Должна быть долгосрочная программа развития культуры в нашей стране, которой нет или, по крайней мере, она мне не известна. Только тогда у нас не будет национальных споров, свидетельствующих о низкой культуре, зато будет нормальная экономическая жизнь, понизится преступность. Возрастёт, в частности, и порядочность общественных деятелей» (Д.С. Лихачёв).

Памятка

Особенности публицистического стиля речи

1. С какой целью говорим.

Информирование, передача общественно значимой информации с одновременным воздействием на читателя, убеждением его в чем-либо, внушение ему определенных идей, побуждением его к определенным поступкам.

2. В какой обстановке говорим.

В официальной обстановке, выступление в газетах и журналах, по радио и телевидению, на митингах и собраниях.

3. Речевые жанры.

Статья в газете, журнале, очерк, репортаж, фельетон, интервью, ораторская речь, выступление по радио, телевидению, на собрании, доклад.

4. Языковые средства выражения.

Общественно-политическая лексика.

5. Стилиевые черты речи.

Логичность, образность, эмоциональность, призывность, лаконичность изложения при информативной насыщенности, доходчивость изложения.

6. Лексические особенности публицистического стиля.

Использование лексики, обозначающей понятия морали, этики, культуры, слов, обозначающих внутреннее состояние, переживания человека; использование штампов, клише, фразеологизмов, поговорок, пословиц.

7. Синтаксические особенности публицистического стиля речи.

Употребление коротких предложений. Использование вводных слов и предложений, однородных членов.

5. Форма отчетности и контроля: сдать анализ текста.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5.

1. Тема: Прочитать статью. Подготовить сообщение на тему: «Типы омонимов».

2. Количество часов: 2

3. Цель работы: способствовать развитию навыков работы с учебной литературой, систематизации имеющегося материала.

4. Общие указания к выполнению работы: прочитать статью и подготовить сообщение о типах омонимов.

Омонимы

Жил такой замечательный учёный — Сергей Михайлович Бонди (1891 —1983), непревзойдённый знаток А. С Пушкина. На его лекциях по русской литературе в Московском университете никогда не было свободных мест. Он был мастером устного слова, очень любил словесную игру, каламбуры. И, кроме всего прочего, был блестящим полемистом. В спорах с коллегами и оппонентами, где разногласия нередко возникали не по существу, а из-за разного понимания одних и тех же терминов, он часто говорил: «Прежде чем говорить о *графине*, надо определить, что мы имеем в виду — сосуд или человека».

Действительно, слова *графин* и *графиня* в форме предложного падежа совпадают (*о графине*). Такое явление, когда по форме совпадают слова, не имеющие ничего общего по смыслу, называется *омонимией* (от греч. «*homonymia*» — «одноимённость»). *Лук₁*, —«огородное растение», *лук₂*— «оружие для метания стрел»; *бор₁*— «сосновый лес», *бор₂*— «стальное сверло в бормашине», *бор₃*— «химический элемент» — это примеры полных лексических омонимов: они совпадают во всех падежных формах. Иногда совпадает лишь часть форм или даже всего одна, как в примере с *графин*ом и *графиней*.

Как отличить омоним от многозначного слова? Между разными значениями многозначного слова сохраняется некоторая общность, и это обнаруживается в том, как толкуются их значения в словарях. У омонимов толкования никогда не содержат общих элементов. Например, в толковых словарях многозначный глагол *заводить* имеет следующие толкования: 1) 'ведя (т. е заставляя двигаться), доставлять куда-нибудь мимоходом, по пути'- *заводить детей в школу*; 2) 'ведя, направлять куда-нибудь очень далеко, не туда, куда следует': *заводить в болото*; *Такие рассуждения могут далеко*

завести; 3) 'оттаскивая в сторону конец чего-нибудь, ставить': *заводить невод*; 4) 'устраивать', 'организовывать': *заводить подсобное хозяйство, заводить новые порядки* (т. е. делать так, чтобы хозяйство, новые порядки начали иметь место); 5) 'приобретать', 'обзаводиться чем-нибудь' (т. е. начинать иметь): *заводить собаку*; 6) 'начинать что-нибудь' (что обозначается существительным): *заводить разговор, заводить знакомство*; 7) 'приводить в движение', 'пускать в ход (механизм)': *заводить часы, заводить мотор*. В этих разных значениях обнаруживаются общие для них смысловые компоненты: «движение» и «начинать».

Ничего похожего нельзя найти в толкованиях омонимов. Например, *завод₁* — 'промышленное предприятие с механической обработкой сырья': *металлургический завод, маслобойный завод*; *завод₂* — 'приспособление для приведения в действие механизма': *часовой завод, игрушка с заводом*. (Толкования даны по «Словарю русского языка» С. И. Ожегова.)

Нельзя сказать, что омонимы обогащают язык, скорее это помеха в общении: когда не ясно, в каком смысле употреблено слово или форма слова, общение затрудняется. Однако «вредоносность» омонимов не стоит и преувеличивать. Ведь в контексте речи значение омонима, как правило, становится понятным: *Это совсем простой пример — За простой вагонов взимается штраф*.

Типы омонимов

Выделяют несколько типов неполной омонимии: *фонетическую (омофоны)* — слова совпадают только по звучанию, но пишутся по-разному (*сток — стог; кот — код, бал — балл*); *графическую (омографы)* — слова совпадают только по написанию, но звучат по-разному (*атлас — атлас, замок — замок, мука — мука*); *морфологическую (омоформы)* — совпадают лишь некоторые формы разных слов: *три* — числительное и *три* — форма повелительного наклонения глагола *тереть* (*три рубля — три к носу*), но в других формах различие этих слов очевидно (*тремя рублями — тру к носу*); *корма судна — заготавливать корма* (но: *след за кормой — отправился за кормом*).

На омонимах часто строятся разные языковые игры. У современного сатирика Андрея Кнышева есть такие шуточные фразы: «*В доме всё было краденое, и даже воздух какой-то спёртый*»; «*Сидор пытал счастье, как матёрый гестаповец*».

В старой школьной шутке обыгрываются омоформы: «*Три, да три, да три — сколько будет?*» — «*Девять*». — «*Нет, дырка*» (если долго тереть ластиком, протрёшь дырку).

Такая «игра» может быть и серьёзной. Вот как звучат омографы у Марины Цветаевой:

«Всё перемелется, будет мукой!» Люди утешены этой наукой. Станет мукою, что было тоской? Нет, лучшие мукой!»

5. Форма отчетности и контроля: устный ответ.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6.

1. Тема: Прочитать статью. Приготовить сообщение на тему: «Толковые словари и их создатели».

2. Количество часов: 1

3. Цель работы: способствовать развитию навыков работы с учебной литературой, систематизации имеющегося материала.

4. Общие указания к выполнению работы: подготовить сообщение о словарях.

Толковые словари и их создатели

Первым большим *толковым* словарем русского языка, т. е. словарем, в котором объясняются значения слов, был «Словарь Академии Российской». Словарь издавался дважды; второе издание несколько отличалось от первого построением и количеством описанных в нем слов. В первое издание, появившееся в 1789—1794 гг., было включено 43 257 слов, во второе издание (1806—1822 гг.) — уже 51 388 слов.

Во второй половине XIX в. вышел в свет «Словарь церковно-славянского и русского языка». В нем было описано уже 114 749 слов. В отличие от предыдущего словаря, включавшего в основном слова литературного языка, принадлежавшие к высокому «штилю», в «Словарь церковно-славянского и русского языка» входила и новая лексика.

Настоящей революцией в словарном деле стал «Толковый словарь живого великорусского языка», созданный в середине XIX в. Владимиром Ивановичем Далем (1801 — 1872). Именно в него впервые были включены самые широкие слои лексики.

Составитель этого замечательного словаря и сам был замечательным человеком. Разносторонний ученый, он занимался этнографией, языковедением, медициной, биологией, слыл очень неплохим писателем.

За свою долгую жизнь Даль много повидал и много испытал. Был военным, служил мичманом во флоте. Выйдя в отставку, Даль закончил медицинский факультет и получил учёную степень доктора медицины. Потом воевал, был министерским чиновником.

Все это время Даль собирал материалы для своего словаря. Впервые он занялся этим в 1819 г., будучи еще очень молодым человеком, а издавать словарь он начал только в 1863 г., закончив к тому времени службу.

«Толковый словарь живого великорусского языка», издание которого было завершено в 1866 г., стал поистине великим событием в истории отечественной науки. Словарь, содержащий около 200 тыс. слов, запечатлел реальное состояние русского языка той эпохи. Даль составлял свой труд, опираясь на «устную речь простого русского человека, не сбитого с толку грамотейством». Именно включение в словарь разговорных, диалектных и даже просторечных слов делает его столь интересным для читателей.

Поскольку сам Даль не был профессиональным филологом, в его словаре довольно много недочетов. Поэтому в 1903—1911 гг. под руководством замечательного отечественного языковеда Ивана Александровича Бодуэна де Куртенэ было подготовлено 3-е издание этого словаря.

Самым известным словарем, описывающим современное состояние русского языка, т. е. языка XX в., стал «Толковый словарь русского языка» под редакцией Д. Н. Ушакова.

Дмитрий Николаевич Ушаков (1873—1942) — одна из самых ярких фигур отечественной лексикографии. Его учителем был Филипп Федорович Фортунатов. Долгое время Ушаков был профессором Московского государственного университета, возглавлял Московскую диалектологическую комиссию. Вокруг него всегда собирались молодые лингвисты, прозванные в Москве «ушаковскими мальчиками». Самые знаменитые его ученики — С. И. Ожегов, Г. О. Винокур, Р. О. Якобсон. Многие из учеников стали потом его помощниками в составлении словаря. «Толковый словарь русского языка» под редакцией Д. Н. Ушакова (1935—1940 гг.) состоит из четырех томов и включает 85 289 слов.

В 1948— 1965 гг. вышел в свет новый академический словарь русского языка — «Словарь современного русского литературного языка». Этот 17-томный словарь готовился целым коллективом авторов.

Но в обычной жизни пользуются обычно не этими подробными словарями, тем более что не все имеют их дома, а однотомным «Словарем русского языка» С. И. Ожегова, впервые вышедшим в 1949 г. Словарь этот дорабатывается и переиздается вот уже почти 50 лет. Сергей Иванович Ожегов (1900—1964) — ученик В. В. Виноградова и Л. В. Щербы. Круг его лингвистических интересов был очень широк. Он занимался лексикологией и лексикографией, вопросами культуры речи и социолингвистикой, историей русского литературного языка и языком художественной литературы.

Работа лексикографа очень трудна и кропотлива. Никакие новшества в технологии не заменят интуиции человека, его внимательных глаз и трепетного отношения к слову.

5. Форма отчетности и контроля: устный ответ.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 7.

1. Тема: «Горе от ума» — один из самых цитируемых текстов в русской культуре. Сбылось предсказание Пушкина: «половина стихов должна войти в поговорку».

Многие фразы из пьесы, включая ее название, стали крылатыми.

Прочитать статью о крылатых фразах. Найти в комедии А.С. Грибоедова «Горе от ума» «крылатые фразы» и объяснить их значение.

2. Количество часов: 2

3. Цель работы: развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

4. Общие указания к выполнению работы: изучить статью о крылатых выражениях.

Крылатые слова

Крылатые слова (калька с нем. *Geflügelte Worte*, что, в свою очередь, является калькой с греч. ἔλα πτερύεοντα — фразы, встречающейся у Гомера) — устойчивый фразеологизм образного или афористического характера, вошедший в лексику из исторических либо литературных источников и получившие широкое распространение благодаря своей выразительности. Изучаются фразеологией.

Источниками крылатых выражений могут быть мифы, фольклор, литература, слова из песни или иного музыкального произведения (опера, оперетта), публицистика, мемуары, речи известных людей. Это могут быть цитаты или образные выражения, появившиеся на их основе. Таков, например, библейский «запретный плод». Такие выражения могли давно потерять связь с источником и в каждую эпоху употребляться применительно к текущим событиям.

Выражение «крылатое выражение» само по себе является крылатым выражением.

Есть целые печатные сборники, в которых сосредоточены самые распространенные крылатые фразы. Есть интернетовские их источники, куда очень удобно обращаться, чтобы оформить текст сочинения, реферата. Такое определение к фразам, наиболее часто встречающимся и распространяющимся как на крыльях, дано не случайно. Бывает, известный человек выскажет свое отношение к ситуации, его выражение процитируют СМИ, и вот оно уже на устах миллионов. В центре событий оказываются часто и наши политики. Крылатые фразы из их уст не всегда отличаются

четкостью изложения мысли, но запоминаются именно этой сумбурной сумбурностью. А выпущенные в эфир, они начинают жить своей жизнью и применяться повсеместно.

Есть другие крылатые фразы, наполненные философским смыслом, изреченные века назад, но не потерявшие своей значимости и сегодня. Они сродни народным пословицам, афоризмам, но несут несколько другой акцент. Ими могут быть употребляемые в нашей речи образные выражения из литературных произведений, или просто стандартное словосочетание, сжато характеризующее какое-либо известное лицо.

Крылатые фразы метко выражают сущность явления, отличительную черту персонажа. История их зарождения иногда уходит корнями не в классические произведения, а берет свое начало в быту различных народностей. Часто, в процессе социальной эволюции, модифицируется, становится приближенной к словесному стандарту сегодняшнего дня. Используются крылатые фразы и в будничной жизни, и в поздравительных опусах трибуна. Они украшают речь оратора, делают ее понятной окружающим, показывают уровень его владения родной речью.

Некоторые крылатые фразы, используемые нашими соотечественниками, были переведены с других языков и потом адаптированы под наш социум. Это ничуть не умаляет совершенство их изложения, тем более, вряд ли кто помнит авторство каждого из них. Несметное количество подобных выражений для удобства употребления часто располагаются в алфавитном порядке, записываются тематически или располагаются по принадлежности к известным авторам. Без преувеличения можно сказать, что каждый из нас употребляет в своей речи актуальные крылатые фразы, даже не задумываясь об их присутствии.

Проанализировать текст комедии Грибоедова на наличие в нём крылатых слов. Выписать их в тетрадь, объясняя значение.

5. Форма отчетности и контроля: устный опрос.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 8.

1. Тема: Практикум на определение орфоэпических норм.

2. Количество часов: 2

3. Цель работы: обобщение и систематизация основных правил произношения гласных и согласных звуков, норм ударения в современном русском языке.

4. Общие указания к выполнению работы: повторить основные правила орфоэпии и выполнить следующие задания:

1. Расставьте ударения.

Аэропорты, бармен, бюрократия, видение (способность), догнала, досуг, звала, километр, мышление, обеспечение, оптовый, понял, создал, столяр, туфля, шарфов, эксперт.

2. Разделите данные слова на две группы:

1. Согласный звук в позиции перед е произносится мягко.

2. Согласный звук в позиции перед е произносится твердо.

Одесса, свитер, интервал, шинель, кодекс, кафе, гипотеза, дедукция, демпинг, десант, дефицит, иглотерапия, игрек, инертный, конденсатор, кибернетика, крейсер, лидер.

3. Разделите приведенные слова на три группы в зависимости от варианта произношения чн:

- Слова, в которых произносится чн;
- Слова, в которых произносится шн;
- Слова, допускающие оба варианта произношения.

Восточный, копеечный, нарочно, ночной, отличник, порядочный, уличный, шапочный, скучный, Саввична, сердечный, однозвучный, солнечный, съемочный, пустячный, очечник, научный, скворечник.

4. Подчеркните предложения, в которых нарушены орфоэпические нормы.

1. Необходимо нормальное программное обеспе/чение всех наших служб.
2. В книге представлен богатый языковой материал.
3. Я шла медленно, боясь подскользнуться.
4. Мы провели отпуск на краси/вейшем острове.
5. По результатам проверки возбу/ждено уголовное дело.
6. Необходимо обеспечить уход за новорождёнными.
7. К первому сентября были приобре/тены учебники по всем предметам.
8. Мы договорились встретиться у почтамта.
9. Люди по собственной воле вкладывали средства/ в это сомнительное дело.
10. Было принято беспрецендентное решение.

5. Форма отчетности и контроля: самоотчёт.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 9.

1. Тема: Подготовить сообщение на тему: «Словообразование: как делаются слова», используя одно из рекомендуемых пособий.

2. Количество часов: 2

3. Цель работы: формирование умения работать с учебной литературой.

4. Общие указания к выполнению работы:

Подготовить сообщение на тему: «Словообразование: как делаются слова», используя одно из рекомендуемых пособий.

Литература:

1. А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. – изд.: «Просвещение», 2010 г.
2. Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. «Русский язык и культура речи» - Изд.: «Академия», 2008 г.
3. В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. «Пособие для занятий по русскому языку» – Изд.: «Просвещение», 2009 г.

План сообщения:

1. Состав слова.
 2. Понятие морфемы.
 3. Приставка.
 4. Корень.
 5. Суффикс.
 6. Окончание.
 7. Морфологический способ словообразования.
 8. Неморфологические способы словообразования.
5. Форма отчетности и контроля: устный ответ на уроке.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 10.

1. Тема: Исправление грамматических ошибок, связанных с ненормативным употреблением существительных и прилагательных (упражнения)

2. Количество часов: 2

3.Цель работы: формировать навык выявлять и исправлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте.

4.Общие указания к выполнению работы:

Рассмотрите таблицы «Морфологические нормы русского литературного языка».

Употребление имен существительных

Формы склонения

«Очаги» нарушения норм	Правила и перечни слов
<p>Форма <u>им. пад.</u>, <u>мн. число.</u></p> <p>- допускается</p> <p>- различаются по значению</p>	<p>- с окончаниями – ы(и): выговоры, офицеры, гербы, кремы, архитекторы, порты, возрасты, выборы, шоферы, лекторы, месяцы, почерки, приговоры, ректоры, ястребы, кители</p> <p>- с окончаниями –а(я): борта, инспектора, буфера, катера, фельдшера, жемчуга, векселя, вензеля, директора, доктора, купола, ордера, округа, отпуска, окорока, паспорта, повара, профессора, терема, шелка</p> <p>- джемперы и джемпера (разг.), договоры и договора (разг.), свитеры и свитера (разг.)</p> <p>- корпуса (туловища) и корпуса (здания), пропуска (отсутствие) и пропуска (документы), счёты (взаимные) и счета (документы), тоны (звуковые) и тона (цветовые), тормозы (препятствия) и тормоза (механизмы), хлебы (печёные) и хлеба (на корню), учителя (преподаватели) и учителя (идейные руководители)</p> <p>- с полными окончаниями: абрикосов, апельсинов, помидоров, гектаров, носков, таджиков, татаро-монголов, чеченцев, рельсов, коррективов</p> <p>- с нулевым окончанием: ампер, ботинок, валенок, погон, сапог, чулок, башкир, грузин, румын, туркмен, турок, солдат, партизан, гусар</p>
<p>Форма <u>род.пад.</u>, <u>мн. число</u> сущ. м. р.</p> <p>- допускается</p>	<p>- баклажанов и баклажан (разг.), граммов и грамм (разг.), килограммов и килограмм (разг.)</p> <p>- с полными окончаниями: верховьев, кружевцев, долей, доньев, кеглей, копытцев, платьев</p> <p>- с нулевым окончанием: барж, басен, блюдец, вафель, дел, зеркалец, кочерёг, кушаний, мест, одеялец, яблонь</p>
<p>сущ. ж. и ср. р.</p> <p>- допускается</p>	<p>- простыней и простынь, свечей и свеч (игра стоит свеч)</p> <p>- с полными окончаниями: заморозков, лохмотьев, консервов, будней, яслей</p> <p>- с нулевым окончанием: нападок, потёмок, сумерек, макарон</p> <p>- граблей и грабель</p>
<p>сущ., не имеющие форм ед. числа</p>	

- допускается	
---------------	--

Категория рода

<i>«Очаги» нарушения норм</i>	<i>Правила и перечни слов</i>
- геог. назв.	- определяются по родовому наименованию (Сочи – город – м. р. Миссури – река – ж. р.)
- аббревиатуры	- в основном по опорному слову (МВД – ср. р., ГУМ – м. р., СНГ ср. р.)
- составн. слова	- по роду более значимого слова, чаще по первому (витрина-стенд – ж. р., кафе-столовая – ср. р., счёт-фактура – м. р., НО: крем-краска, плащ-палатка – ж. р.)
- нескл. неодуш. кроме:	- сущ. ср. р.: алиби, бра, метро, меню, такси - кофе (м. р. и доп. ср. р.), кольраби, салями (ж. р.)
- нескл. одуш.	- сущ. м. р., обозначающие лиц муж. пола: атташе, маэстро
- другие суш.	- сущ. м. р., обозначающие животных, птиц: колибри, пони, шимпандзе - двуродовые (род определяется полом лица): визави, инкогнито, протеже - сущ. м. р.: банкнот, бланк, ботинок, георгин, зал, кед, корректив, лебедь, овощ, погон, помидор, путь, рельс, рояль, толь, тюль, шампунь - сущ. ср. р.: повидло, яблоко - сущ. ж. р.: бакенбарда, плацкарта, вуаль, калоша, коленка, мозоль, туфля, тапка
- допускается	- жираф и жирафа, заусенец и заусеница, клавиш и клавиша, манер (во фразеологических оборотах) и манера
- различаются по значению	- взятки (пчелиный) и взятка (подкуп), гарнитур (набор мебели) и гарнитура (очертание шрифта), метод (способ познания) и метода (система приёмов в работе)

Категория числа

«Очаги» нарушения норм	Правила и перечни слов
Форма числа - некоторых «веществ.» сущ. - др. сущ.	- ед. число обозначает вещество, массу, жидкость: крепкий табак, отличное вино, сливочное масло - форма мн. числа употребляется только в проф. речи: сорта табаков и вин, производственные масла - употребляются только в форме мн. числа: кавычки, консервы, сутки - употребляются только в форме ед. числа: молодежь, крестьянство, профессура, человечество

Употребление имен прилагательных

Вид ошибки	Ошибочно употребление:	Следует употреблять:
Употребление полной формы с зависимым словом	Мой ребёнок способный к математике.	<i>Мой ребёнок способен к математике.</i>
Смещение простых и составных форм сравн. и превосх. степеней сравнения	Более худшее, самый наибольший	<i>Более плохой или хуже; Самый большой или наибольший</i>
Неправильное образование форм сравн. Степени	Бойчее, звончее и т.п.	<i>Бойче, звонче, ловчее, слаще, хлестче</i>
При употреблении сравн. степеней прил-х следует указывать, что с чем сравнивается	Гоголь создал более реалистичные образы.	<i>...по сравнению с чем?</i>

Употребление имен числительных

«Очаги» нарушения норм	Правила употребления	Примеры
Склонение - колич. числит.	- изменяются все компоненты, входящие в их состав	Шестьюстами пятьюдесятью тремя
- порядк. числит.	- изменяется только последнее слово	В двести пятую комнату
Употребление - собират. числит.	могут употребляться: - со словами, обознач. лиц муж. пола; - с прил., перешедшими в существв.; - со словами, не имеющими форм ед. ч.; - со словами «дети, ребята, люди»; - со словами, обознач. детенышей	Двое братьев Трое военных Трое ножниц

<p>- числит. <i>оба</i></p> <p>- числит. <i>полтора</i> и <i>полтора</i>ста</p>	<p>животных; - с личными местоимениями. не могут употребляться: - со словами, обознач. лиц женс. пола; - со словами, обознач. взрослых животных</p> <p>- имеет муж. и ср. р. и ж. р.</p> <p>- согласуются с сущ. в косвенных пад. - в им. и вин. пад. употребляется с сущ. в ед. ч., в остальных падежах – с сущ. мн. ч.</p>	<p>Двое ребят</p> <p>Семеро козлят</p> <p>Их было пятеро</p> <p>Обоих братьев/ окон Обеих сестер</p> <p>В полутора часах Полтора (им. п.) дня (ед. ч.) Более полутора (род. п.) дней (мн. ч.)</p>
---	--	---

Употребление местоимений

<i>Вид ошибки</i>	<i>Ошибочно употребление:</i>	<i>Следует употреблять:</i>
<p>Нарушение согласования с замещаемым словом</p>	<p>Группа просила проэкзаменовать их в первую очередь. Я вынула книгу из сумки и положила ее на стол.</p>	<p>Группа просила проэкзаменовать ее в первую очередь. Я вынула книгу и положила ее на стол.</p>
<p>Двусмысленность, комизм фразы из-за неправильного употр. мест. 3 л.</p>	<p>Отец умер, когда ему было девять лет.</p>	<p>Отец умер, когда сыну было девять лет.</p>
<p>Пропуск мест. <i>себя</i></p>	<p>Как сегодня чувствуете?</p>	<p>Как себя чувствуете?</p>

Употребление глаголов, причастий, деепричастий и наречий

<i>Вид ошибки</i>	<i>Ошибочно употребление:</i>	<i>Следует употреблять:</i>
<p>Неправ. образование форм некот. глаголов: - 1 л. ед. ч.; - 3 л. ед. ч.; - бесприставочных прош. вр. с суфф. –ну-; - бесприставочных с корнем –лож-; - повелит. наклон. от глаголов: видеть, ехать,</p>	<p>Пылесошу Полоскает, плескает, сыпет Мокнул, сохнул</p> <p>Ложить</p> <p>Хоти, едь, положь</p>	<p>Чишу пылесосом Полощет, плещет, сыплет Мок, сох, вял (допуск. <i>вянул</i>) Класть</p> <p>Можешь хотеть, поезжай, положи</p>

жаждать, мочь, хотеть и др.; - с суффиксом –ся.	Стираться, играть	Стирать, играть
Смешение форм времени и вида глаголов	Когда мать <i>узнаёт</i> , чем занимается сын, у неё появился страх за него.	Когда мать <i>узнаёт</i> , чем занимается сын, у неё появляется страх за него.
Двусмысленность при употреблении глаголов с –ся	Студенты направляются для прохождения практики.	Студенты направлены для прохождения практики.
Смешение возвратных и невозвратных причастий	Войска, сражающиеся на улицах Грозного, отбили здание комендатуры.	Войска, сражающиеся на улицах Грозного, отбили здание комендатуры.
Смешение действительных и страдательных причастий	Девочка, воспитывающаяся бабушкой, учится хорошо.	Девочка, воспитываемая бабушкой, учится хорошо.
Неправ. образ. форм причастий - на –щий от гл. сов. в. - с частицей <i>бы</i>	Сделающий Вызвавшее бы упрёки	Который будет делать Который мог бы вызвать упрёки
Неправ. употр. форм деепричастий - на –вши - устар.	Встретивши, купивши Высуня, положа, скрепя (во фразеол. оборотах)	Встретив, купив Высунув, положив, скрепив (вне фразеол. оборотах)
Неправ. употр. наречий с предлогами	Вовнутрь, навряд ли	Внутрь, вряд ли

Выполните следующие упражнения:

1. Используя приведенные ниже слова, составьте словосочетания «существительное + прилагательное».

Авеню, беже, бра, вуаль, домишко, жюри, какаду, кольраби, кофе, меню, мозоль, пенальти, тюль, шампунь, Миссисипи, жалюзи, пальто, МГУ.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих имен существительных:

Ворох, инженер, месяц, цех, свитер, торт, токарь, столяр, отпуск, плитус, крем, маляр, полис, профессор, орден.

3. Исправьте ошибки в следующих предложениях:

1. Ученик был способный к математике.
2. У мальчика появились и более худшие привычки.
3. Первый студент отвечал бойчее, чем второй.
4. Подобный ответ бессмысленен.
5. Этот путь более ближе, чем тот.
6. Речь была более выразительна и интереснее, чем у других.
7. Наиболее худшие игроки были удалены с поля.
8. Эти книги увлекательны и интересные.

5. Форма отчетности и контроля: устный опрос.

1. Тема: Исправление грамматических ошибок, связанных с ненормативным употреблением местоимений, числительных и глаголов (упражнения)
2. Количество часов: 2
3. Цель работы: формировать навык выявлять и исправлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте.
4. Общие указания к выполнению работы:
Рассмотрите таблицы «Морфологические нормы русского литературного языка» (см. СР №. 12) и выполните упражнения:

I. Исправьте ошибки в следующих предложениях (на употребление числительных):

1. Город находится в полутораста километрах от областного центра.
2. Трое юношей и трое девушек исполняли красивый танец.
3. Школьная библиотека располагает двумя тысячами четыреста восемьдесят тремя книгами.
4. Стоимость среднего гостиничного номера колеблется от семьдесят шесть до девяносто один евро.
5. Пятеро мальчиков и пятеро девочек участвовали в конкурсе чтецов.
6. Школьная библиотека располагает двумя тысячами четыреста восемьдесят тремя книгами.

II. Исправьте ошибки в следующих предложениях (на употребление местоимений):

1. Мальчик теперь сирота; отец умер, когда ему было три года.
2. Сзади его шла нагруженная вещами телега.
3. Больной попросил сестру налить себе воды.
4. Хозяйка сняла со стола чемодан и отодвинула его в сторону.

1. III. Исправьте ошибки в следующих предложениях (на употребление глаголов):

1. Не махай так сильно руками.
По совету врача больной полоскает горло раствором питьевой соды.
Надо помогать молодежи расти и проявить свои способности.
 2. Ты не бойся, я тебя защитю.
 3. Девушка полоскает постельное белье.
5. Форма отчетности и контроля: устный опрос.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 12.

1. Тема: Написать конспект по теме «Правила согласования сказуемого с подлежащим».
2. Количество часов: 2
3. Цель работы: научиться осуществлять подбор необходимой литературы, интернет-сайтов, вычленять из них главное, систематизировать имеющийся материал.
4. Общие указания к выполнению работы: изучите рекомендации по составлению конспекта и оформите его согласно указаниям; подготовьте конспект по теме: «Правила согласования сказуемого с подлежащим».

Литература:

1. Бунеев Р.Н., Бунеева Е.В. Русский язык. 10 кл.: учеб. – М., 2012/ с.80-81

5. Форма отчетности и контроля: выступление на уроке, индивидуальная проверка конспекта.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 13

1. Тема: Сделать тематические карточки по теме «Виды сложных предложений».
2. Количество часов: 2
3. Цель работы: научиться осуществлять подбор необходимой учебной литературы, вычленять главное, систематизировать имеющийся материал.
4. Общие указания к выполнению работы:
 1. изучить теоретический материал по теме «Виды сложных предложений»;
 2. сделать карточки по указанной теме, руководствуясь образцом.

Образец:

1. Составить схемы предложений:

Хорошо зимним днем, когда воздух чистый и свежий. Сквозь облака пробивается луч солнца и опять исчезает. Щеки быстро краснеют от крепкого морозца, но дети его не боятся.

2. Подчеркните основы предложений, укажите типы придаточных.

1. Командир был вдовцом, поэтому вынужден был возить дочь с собой.
2. Он боролся, как мог, и погиб.
3. Помнится мне дом, в котором я родился и рос.
4. Я вижу, как улыбается мать и подаёт дяде наполненный чаем стакан.
5. Не знаю, была ли наяву или снилась мне одна картина.

5. Форма отчетности и контроля: сдать карточки.

Методические рекомендации

1. Подготовка информационного сообщения – это внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Критерии оценки:

- Соответствие содержания теме;
- Глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

2. Методика работы над докладом

Доклад - это развёрнутое рассуждение, отличающееся полнотой раскрытия темы и законченностью.

Доклад - наиболее сложная и ответственная форма устных выступлений.

Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на предложенную тему. (С.И.Ожегов «Словарь русского языка»)

Признаки доклада:

- передача информации в устной форме;
- наличие «обратной связи» (реакция на слова докладчика);
- сложная взаимосвязь между книжной речью и её устным воплощением;
- предварительная подготовка доклада;
- выдержанность материала в строго научном стиле;
- использование технических средств, наглядных пособий;
- особые языковые клише, характерные для доклада.

Этапы подготовки доклада:

1. выбор и осознание темы;
2. подбор материала, его изучение и анализ;
3. разработка плана доклада;
4. работа над композицией (наиболее распространённая трёхчастная структура: вступление, главная часть, заключение);
5. написание текста выступления;
6. редактирование, переработка текста;
7. оформление доклада;
8. выступление с докладом.

Рекомендации по выступлению с докладом

Главная задача устного выступления - это общение, это возможность до своего слушателя информацию, убедить его, доказать свою точку зрения. Что поможет успешно выступить?

Доклад, как и любое выступление, готовится заранее. Кратко, в виде тезиса, конспектируется каждое положение. Общий тезис подтверждается частными тезисами. Для каждого тезиса подбираются доказательства: факты, примеры, цифры. Заранее продумываются необходимые выводы и обобщения.

В зависимости от главной мысли, основного тезиса, тех задач и целей, которые ставятся в докладе, строится выступление: с чего начать, как овладеть вниманием аудитории, как привлечь на свою сторону скептически настроенную её часть и постараться убедить в том, о чём вы будете говорить. От того, как присутствующие относятся к вашей идее, к вашим мыслям, во многом зависит ход вашего доклада, его построение: ясным становится, какой аспект надо усилить, какой проиллюстрировать примерами, обосновать авторитетными ссылками, а какой - можно не развёртывать или совсем опустить.

Доклад выигрывает, если перед слушателями ставятся некоторые проблемы, и они тут же решаются или самим докладчиком, или совместно со слушателями.

Доклад хорошо воспринимается, если он так или иначе затрагивает жизнь, интересы, проблемы той аудитории, перед которой вы выступаете, её сегодняшние заботы и тревоги, перспективы и ожидания.

Выступая с докладом, можно пользоваться тезисами и рабочими записями, чтобы не потерять нить выступления.

Постарайтесь по краткому плану своего доклада предварительно продумать всё своё выступление, а затем наедине или перед кем-либо из товарищей произнесите его вслух. Так вы сможете понаблюдать за своей дикцией, тембром голоса, темпом речи, паузами, проверить себя в правильности произношения отдельных слов. Заранее прорепетировав своё выступление, вы наметите себе, в каких местах речи надо усилить голос, где сделать паузы, где потребуются жесты, вопросы к слушателям.

Критерии оценки доклада:

- соответствие теме;
- актуальность содержания;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- новизна текста;
- информационная насыщенность и доступность изложения;
- структурная организованность и логичность;
- теоретическая обоснованность и практическая значимость выводов;
- грамматическая правильность и стилистическая выразительность текста;

- стилевое единство;
- соблюдение требований к оформлению;
- целесообразность применения наглядности.

3. Как писать рецензию

Рецензия - это речевой жанр, в котором даются общая характеристика и оценка произведения искусства, науки на основе его анализа.

Рецензия - это жанр:

- полифункциональный (совмещает функции информации, воздействия, убеждения, анализа);
- аргументированный (обязательны обоснованность, объективность авторской оценки);
- эмоциональный (допустимы субъективность, личные вкусы и пристрастия критика);
- полиадресный (предназначен для широкого круга читателей);
- преимущественно письменный;
- индивидуальный (автор - конкретный человек);
- стилистически гибридный (совмещает элементы публицистического стиля как основного и научного).

Рецензия — это письменный разбор научного текста (статьи, курсовой или дипломной работы, рукописи, диссертации). План рецензии включает в себя:

- 1) предмет анализа (тема, жанр рецензируемой работы);
- 2) актуальность темы курсовой или дипломной работы, диссертации, статьи, рукописи;
- 3) краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения;
- 4) общая оценка работы рецензентом;
- 5) недостатки, недочеты работы;
- 6) выводы рецензента.

Отзыв дает только общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

Типовой план для написания рецензии и отзывов

Предмет анализа. (В работе автора... В рецензируемой работе... В предмете анализа...).

Актуальность темы. (Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)).

Формулировка основного тезиса. (Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является..., В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...).

Краткое содержание работы.

Общая оценка. (Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает...).

Недостатки, недочеты. (Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...).

Выводы. (Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...).

4. Правила составления плана, тезисов.

Как составлять простой план.

1. Прочтите текст (представьте мысленно весь материал).
 2. Разделите текст на части и выделите в каждой из них главную мысль.
 3. Озаглавьте части, подбирая заголовки, замените глаголы именами существительными.
 4. Прочитайте текст во второй раз и проверьте, все ли главные мысли отражены в плане.
 5. Запишите план.
- Запомните требования к плану:
- а) план должен полностью охватывать содержание текста (темы);
 - б) в заголовках (пунктах плана) не должны повторяться сходные формулировки.

Как составлять сложный план.

1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
2. Разделите его на основные смысловые части и озаглавьте их (пункты плана).
3. Разделите на смысловые части содержание каждого пункта и озаглавьте (подпункты плана).
4. Проверьте, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них основное содержание изучаемого материала.

Общие правила составления плана при работе с текстом.

1. Для составления плана необходимо прочитать текст про себя, продумать прочитанное.
2. Разбить текст на смысловые части и озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента.
3. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.
4. Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста.

Как составить тезисы.

Тезис – положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада, сочинения. Тезисы — вид записи при чтении, позволяющий

обобщить материал, изложить его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение (статью, доклад, параграф). В отличие от конспекта они дают возможность раскрыть содержание читаемого материала независимо от последовательности его изложения в тексте. Тезисы могут быть простыми и краткими (включать только основные положения), а также сложными и полными (включать, кроме основных, второстепенные положения). Они должны вытекать один из другого. Некоторые положения могут быть объединены не в порядке следования в тексте, а в их логической связи. Часть текстов может записываться в виде цитат. Основой для составления текстов является логико - структурная схема текста.

1. Познакомься с содержанием материала, обрати внимание на шрифтовые выделения, эта подсказка тебе поможет в работе.
2. Разбей текст на смысловые блоки (с помощью плана или отчеркиванием).
3. Определи главную мысль каждой части (можно подчеркиванием).
4. Осмысли суть выделенного, сформулируй своими словами или найди подходящую формулировку в тексте.
5. Тезисы пронумеруй – это позволит сохранить логику авторских суждений.
6. Отделяй пробельной строкой один тезис от другого—это облегчит последующую работу с ними.

5. Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. В конспект включайте не только основные положения, но и обосновывающие (выводы, конкретные факты).
6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяя разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши, ручки разного цвета.
8. Используйте реферативный способ изложения (например: "автор считает...", "раскрывает...")
9. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования

1. Записать название конспектируемого произведения.
2. Осмыслить основное содержание.
3. Составить план-основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, незнакомых терминов, имен.
5. Записи вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
6. Применять определенную систему подчеркиваний, сокращений.
7. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, делать ссылки на источник с указанием страницы.

6. Методика работы над рефератом

Реферат - краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., а также доклад с таким изложением. (СИ. Ожегов. Словарь русского языка)

Реферат - 1) краткое, устное или письменное, изложение научной работы, книги и т.п.; 2) доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре литературных и других источников. (Словарь русского языка: В 4 т. / Под ред. А.П. Евтеньевой)

Реферат (от латинского *refero* - сообщаю), краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. (Советский энциклопедический словарь. М., 1981)

Реферат - вторичный текст, семантически адекватный первоисточнику, ограниченный малым объемом и вместе с тем максимально полно излагающий содержание исходного текста. (Педагогическое речеведение: Словарь-справочник / Под ред. Т.А. Ладыженской. М., 1993)

Как видим, во всех словарях понятие «реферат» трактуется одинаково, но наиболее полным является определение, данное в словаре «Педагогическое речеведение».

Отличительные признаки реферата:

- а) смысловая адекватность первоисточнику;
- б) полнота изложения содержания первоисточника при небольшом объеме полученного вторичного текста (информационная полнота);
- в) точность и объективность в передаче содержания первоисточников;
- г) стилевая однородность реферата, его выдержанность в строго научном стиле (не в научно-популярном и не в научно-публицистическом!);
- д) определенная типовая структура текста;
- е) особые языковые клише, характерные для реферата.

Отличительные признаки конспекта и реферата

Конспект, как правило, составляется для личного пользования и отражает индивидуальные потребности составителя в той или иной информации. Поскольку конспекты не предназначены для публикации, они могут иметь достаточно произвольный вид. Необязательными для конспекта являются такие признаки, как

целостность и информационная полнота, связность и структурная упорядоченность. Автор конспекта может использовать только ему понятные пометки, сокращения слов, рисунки-символы, графические обозначения, что в жанре реферата недопустимо.

Реферат, в отличие от конспекта, создается для коллективного пользования, для всех желающих познакомиться с информацией. Научные рефераты

обязательно публикуются. Это накладывает на составителей рефератов определенные обязательства. Так, реферат должен представлять собой предметно-логическое и стилевое единство, связное целое, он должен быть структурно упорядочен, завершен. В нем не допускаются сокращения, условные и графические обозначения, непонятные другим людям.

В отличие от конспекта, в реферат отбирается вся объективно ценная информация, а не только та, которая интересна автору. Реферат более полно излагает содержание работы, чем конспект. В нем не только перечисляются, но и подробно рассматриваются основные проблемы исходного текста, приводится система аргументации с примерами, пояснениями, иллюстрациями. Если описывается какое-то исследование, то непременно освещаются методика его проведения, а также полученные результаты. Реферат - более объективированный документ, чем конспект. Он должен быть абстрагирован от всего индивидуально-личностного, субъективно-оценочного. Его цель - дать полное объективное представление о характере освещаемой работы (или работ) в компактной, экономной форме.

Рекомендации по составлению реферата. Этапы работы:

- формулирование темы, причём она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников);
- составление библиографии;
- обработка и составление информации;
- разработка плана реферата;
- написание реферата;
- публичное выступление с результатами исследования.

Структура реферата:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (сжатое, но достаточно полное и точное изложение сущности информации по теме);
- заключение (замечания, обобщения, выводы референта об изложенной информации, её значении);
- список литературы.

Требования к оформлению реферата

- Объем реферата может быть в пределах 5-15 печатных страниц; приложения в объём реферата не входят.

- Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки реферата

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата стандартам. Написанный реферат становится основой для устного сообщения.

Поскольку реферат - это *жанр научной литературы*, следует учитывать *ведущие черты научного стиля речи*, такие как:

- подчеркнутую, строгую логичность, проявляющуюся в том, что все предложения располагаются в последовательности, соответствующей причинно-следственным связям явлений, а выводы вытекают из фактов, изложенных в тексте;

- точность, которая достигается тщательным подбором слов, употреблением их в прямом значении, широким использованием терминов и специальной лексики;

- отвлеченность и обобщенность, достигаемые за счет преобладания абстрактной лексики над конкретной;

- объективность изложения фактов, недопустимость субъективизма и эмоциональности. В языковом плане эти свойства проявляются в том, что в научных текстах не принято использовать эмоционально-оценочную лексику, а вместо местоимения Я и глаголов в 1-м лице единственного числа чаще употребляются предложения неопределенно-личные (считают, что.....), безличные (известно, что.....), определенно-личные (рассмотрим проблему...).

Наиболее употребительные языковые клише

Характерной чертой научного стиля, в том числе и реферативных текстов, является широкое использование так называемых клише - особых лексико-синтаксических конструкций, речевых стереотипов, регулярно встречающихся в определенных повторяющихся ситуациях. Эти клише в силу их частого употребления обязательно нужно вводить в словарный запас учеников.

Каждое из речевых клише обычно употребляется в определенных смысловых компонентах реферата, его структурных частях. Поэтому клише выступают не только как часть языковой оболочки текста, символ его принадлежности к научному стилю, но и как полезное средство создания смыслового каркаса текста, обеспечения его связности и целостности.

Ниже в сгруппированном виде приводятся наиболее характерные клише, которые особенно важно знать.

Тема.

- Реферат посвящен такому актуальному вопросу, как.....
- Реферат посвящен характеристике проблемы.....
- Реферат посвящен решению вопроса.....
- Реферат посвящен анализу литературы.....
- Темой реферата является.....
- В реферате рассматривается (что?), говорится (о чем?), дается оценка, анализ (чего?), обобщается (что?).

Проблема.

- В центре внимания автора находятся.....
- На первый план автором выдвигаются.....
- Главные усилия автора направлены на.....
- В своей работе автор ставит, затрагивает, освещает (следующие проблемы).....останавливается на следующих проблемах и т.д.

Актуальность темы (проблемы), которой посвящен реферат.

- Данная тема (проблема) представляет особую актуальность, так как...
- Данная тема (проблема) чрезвычайно актуальна в последние годы (десятилетия)...
- Данная тема (проблема) привлекает внимание многих ученых (критиков, педагогов и т.д.).
- В современной науке особенную остроту приобретает тема (какая?).

Характеристика первоисточников, используемых автором реферата.

- Автор привлекает к анализу следующие материалы.....
- Материалом исследования послужили.....
- В основе реферата лежат материалы исследований.....

Описание основных подходов к решению проблемы.

- В настоящее время в науке нет единого мнения по поводу данной проблемы. Можно выделить несколько подходов к ее решению.
- Существует несколько основных точек зрения на проблему. Первый подход раскрывается в работах (чьих?), второй подход прослеживается в трудах (кого?), третий подход лежит в основе работ (чьих?).
- В исследовании данной проблемы можно выделить несколько направлений (точек зрения).

Изложение сущности различных точек зрения.

- Первая точка зрения принадлежит (кому?) и заключается (в чем?). Вторая точка зрения представлена в работах (чьих?) и сводится (к чему?).
- Сущность третьего подхода раскрывается в работах (чьих?) и состоит (в чем?).

Выражение отношения к различным точкам зрения.

Согласие.

- Мы разделяем точку зрения автора.....
- Нельзя не согласиться с мнением автора о том.....

Несогласие, критика.

- Трудно согласиться (с чем?).....
- Хочется опровергнуть взгляды автора.....
- Следует отметить недостатки в позиции, аргументации автора.
- Нельзя принять утверждения (кого о чем?), потому что.....
- Дискуссионной (спорной) представляется точка зрения автора (на что?).
- Автор упускает из виду....., не подтверждает выводы фактами, необоснованно утверждает (что?).

Выбор той или иной точки зрения. Выводы.

- Анализ позволил нам выявить наиболее обоснованную точку зрения (какую?).
- Мы считаем, что наиболее убедительной является точка зрения (кого?).
- Из всего сказанного следует, что наиболее доказательным является мнение (чье?).
- В итоге можно прийти к выводу, заключению о том, что самой оригинальной (интересной, любопытной) является идея, концепция, выдвинутая (кем?).
- Обобщая сказанное, можно сделать вывод, что.....
- На основе этих данных мы принимаем точку зрения (какую?).
- Можно сделать заключение, что.....

Система оценивания внеаудиторной самостоятельной работы

Организация системы контроля самостоятельной работы студентов является важнейшим условием эффективности самостоятельной работы. Основные задачи контроля самостоятельной работы состоят в выявлении достижений, успехов студентов, определении затруднений и проблем, обучении приемам взаимоконтроля и самоконтроля, воспитании у студентов таких качеств личности, как ответственность за выполнение самостоятельной работы, проявление инициативы.

Контроль преподавателем результатов самостоятельной работы осуществляется в разнообразных формах при условии обязательного представления студентами материалов (продуктов) своей творческой самостоятельной деятельности.

Контроль выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы включает в себя оценку хода выполнения заданий и получаемых промежуточных результатов с целью установления их соответствия запланированным целям обучения.

Задачи контроля самостоятельной работы:

- выявление достижений, успехов студентов, определение затруднений и проблем;
- обучение приемам взаимоконтроля и самоконтроля;
- воспитание у студентов ответственности за выполнение самостоятельной работы, проявление инициативы.

Формы контроля самостоятельной работы:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного доклада, ответов на вопросы;
- проверка или защита реферата;
- выполнение упражнений;
- защита творческих работ и электронных презентаций.

Наиболее значимые, интересные материалы, подготовленные обучающимися в процессе самостоятельной работы, собираются в портфолио.

Результат выполнения самостоятельной работы представляется в печатном, электронном или публичном виде. По данным результатам выполнения вышеперечисленных форм работы студентам выставляется отметка.

Итак, результаты самостоятельной работы оцениваются в ходе текущего контроля. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение применять теоретические знания на практике;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- умение активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения проблемы;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее;
- уровень самостоятельности студента при выполнении самостоятельной работы.

Критерии для оценки качества самостоятельной работы уточняются в зависимости от вида самостоятельного задания.

6.4 Глоссарий

А

Аллегория – иносказание; воплощение какой-либо отвлеченной идеи в конкретных образах. (Например, заяц – воплощение трусости, лиса – хитрости, волк – жадности).

Аллитерация – литературный прием, при котором в соседних словах имеются однородные согласные. (Например, «Город грабил, греб, грабастал» – В.Маяковский).

Аннотация – краткая характеристика содержания печатного или рукописного произведения.

Антонимы – слова, противоположные по значению. (Например, добро – зло, вверх – вниз).

Арготизмы – это экспрессивно окрашенные слова, которыми обозначаются общеизвестные понятия в узком, социально ограниченном кругу людей. (Например, в речи воров, карточных шулеров – «стукач» (доносчик), «шестерка» – (добровольный прислужник).

Архаизмы – устаревшее слово или явление. (Например, «очи» – глаза, «персты» – пальцы).

Ассонанс – повторение гласных. (Например, «Скучно нам слушать осеннюю вьюгу» – Н.Некрасов).

Афоризм – краткое изречение, содержащее законченную обобщенную мысль. (Например, «Если хочешь быть счастливым, будь им» – Козьма Прутков).

Б

Бессоюзное предложение – это такое сложное предложение, которое состоит из нескольких простых и связывается между собой без помощи союзов и союзных слов. (Например: Снег начал таять, природа ожила).

В

Вводные слова – это специальные слова или сочетания, при помощи которых говорящий выражает свое отношение к тому, что сообщает. (Например, к счастью, конечно, во-первых, вероятно).

Г

Гипербола – чрезмерное преувеличение каких-либо свойств изображаемого предмета с целью усиления впечатления. (Например, у Н.В.Гоголя: «Редкая птица долетит до середины Днепра»).

Глагол – это самостоятельная часть речи, отвечающая на вопросы *что делать?* *что сделать?* и обозначающая действие или состояние предмета. (Например, писать – написать, работать, учиться).

Д

Деепричастие – особая форма глагола, которая обозначает добавочное действие при основном действии, выраженном глаголом, и отвечает на вопросы *что делая?* *что сделав?* (Например, шел напевая, слушал вспомнив).

Диалекты – это слова, употребляемые в разговорной речи среди групп населения, проживающих в определенных районах России. (Например, валенки – пимы, чесанки, валенцы).

Диалог – разговор двух или нескольких лиц.

Дополнение – это второстепенный член предложения, который отвечает на вопросы косвенных падежей и обозначает предмет. (Например, любить Родину).

Ж

Жаргонизмы – особый язык какой-либо социальной или профессиональной группы, отличающийся от общепринятого составом и смысловым значением слов и выражений. (Например, «усекать» – понимать).

И

Интонация – тон речи, ритмико-мелодическая сторона произношения. В понятие «интонация» включаются темп речи, паузы, тембр, тон речи, мелодика, логическое ударение и словоударение.

Ирония – осмеяние, содержащее в себе оценку того, что осмеивается.

Историзмы – это устаревшие слова, обозначающие ушедшие из жизни предметы, явления. (Например, боярин, вече, целинник).

К

Канцеляризм – это слова и выражения, употребляемые в официально-деловом стиле. (Например, «Довожу до Вашего сведения...»).

Клише – шаблонная фраза, выражение. (Например, приветствия: здравствуйте, добрый день, привет; в транспорте: Вы выходите?).

Конспект – краткое изложение какого-либо информационного материала.

Косвенная речь – это чужая речь, переданная не дословно, а лишь с сохранением ее содержания. (Например: Он сказал, чтобы я пришел пораньше).

Л

Лексика – наука, изучающая словарный запас слов.

Литота – троп, противоположный гиперболе. Это образное выражение, оборот, в котором содержится художественное преуменьшение величины, силы, значения изображаемого предмета или явления. (Например, «мальчик с пальчик», «мужичок с ноготок»).

М

Междометия – это слова, которые выражают чувства и побуждения говорящего, но не называют их. (Например: ай, ох, цыц, ура).

Местоимение – это самостоятельная часть речи, которая указывает на предметы, признаки и количества, но не называет их. (Например: он, мы, себя, несколько, никто, мой, кто-либо).

Метафора – скрытое сравнение одного предмета с другим по принципу их сходства. (Например, «Горит восток зарею новой»).

Метонимия – переименование, замена прямого названия предмета переносным по смежности. (Например, слова: класс, школа, дом – употребляются для обозначения людей).

Морфема – наименьшая значимая часть слова, которая дальше уже не делится на более мелкие единицы (приставка, корень, суффикс, окончание).

Морфемика – это раздел науки о языке, в котором изучается, из каких значимых частей состоит слово.

Морфология – наука, изучающая части речи.

Н

Наречие – это самостоятельная часть речи, которая обозначает признак действия, признак предмета и другого признака, отвечает на вопросы *как? какая? в какой степени?* (дружно, вперед, вслух, совершенно).

Неологизмы – это новые слова, возникшие в языке и служащие для обозначения тех новых понятий, которые появляются в связи с развитием науки, техники, культуры, социальных отношений. (Например: ноутбук, пейджер, инаугурация).

О

Обращение – это слово или сочетание слов, называющее того, к кому обращена речь. Оно имеет форму именительного падежа и произносится с особой, звательной

интонацией. (Например: Товарищ, товарищ! В труде и в бою храни беззаветно Отчизну свою. – С.Михалков).

Обстоятельство – это второстепенный член предложения, обозначающий признак действия или другого признака и отвечающий на вопросы *когда? где? как? почему?* и т.д. (скользили бесшумно, раздался в лесу).

Однородные члены предложения – это такие члены предложения, которые отвечают на один и тот же вопрос, являются одним и тем же членом предложения, относятся к одному и тому же слову и связаны сочинительной связью.

Оксюморон – троп, состоящий в соединении несоединимого. (Например, «живой труп», «звонкая тишина», «горькая радость»).

Омографы – слова, отличающиеся друг от друга местом ударения (му'ка - мука').

Омонимы – слова, имеющие одинаковое звучание, но разное значение (ключ – «родник», ключ – «для запираения замка»).

Омофоны – слова с одинаковым звучанием, но различным написанием (зеленые леса – рыжая лиса).

Омофоры – одинаково звучащие формы разных слов или одного и того же слова (лечу – «лететь», лечу – «лечить»).

Определение – это второстепенный член предложения, который отвечает на вопросы *какой? чей?* и обозначает признак предмета. («Леса, луга поёмные, ручьи и реки русские весною хороши!» – Н.Некрасов).

Орфография – наука, изучающая правильное написание слов.

Орфоэпия – наука, изучающая правильное произношение слов.

II

Паронимы – это слова одной части речи, близкие по звучанию, но различающиеся приставками или суффиксами и не совпадающие по значению. (Например, голосистый – голосовой, деловой – дельный, эффектный – эффективный).

Перифраза – троп, состоящий в замене названия предмета выражением, описывающим его признаки, но не называющим его. (Например, «город на Неве» вместо «Санкт-Петербург», «царь зверей» вместо «лев»).

План – перечисление вопросов, затронутых автором.

Плеоназм – это речевая избыточность, возникающая из-за повторения лексического значения одного слова другим, целым или какой-либо его частью. (Например, «внутренний интерьер» – слово «интерьер» уже имеет значение «внутренний»).

Подлежащее – главный член предложения, который связан со сказуемым и отвечает на вопросы *кто? что?*

Предлог – служебная часть речи, которая выражает зависимость существительного, числительного и местоимения от других слов в словосочетании.

Предложение – слово или несколько слов, в которых заключается сообщение, вопрос или побуждение.

Прилагательное – это самостоятельная часть речи, которая обозначает признак предмета и отвечает на вопросы *какой? чей?* (веселый день).

Приложение – особый вид определения, выраженный существительным. Оно ставится в том же падеже и числе, что и определяемое слово (попрыгунья-стрекоза, женщина-врач).

Примыкание – такой способ связи, при котором зависимое неизменяемое слово связывается с главным только по смыслу. (Например, настойчиво учиться, жить дружно, разговаривал улыбаясь).

Причастие – особая форма глагола, которая обозначает признак предмета по действию и отвечает на вопросы *какой? какая? какое? какие?* (желтеющий лист).

Профессионализмы – это слова, употребляемые в речи людей, объединенных какой-либо профессией, специальностью.

Прямая речь – это точное воспроизведение чужой речи, которая передается от лица его автора.

Р

Резюме – краткий вывод из сказанного, написанного.

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи.

Рецензия – отзыв на научную работу или художественное произведение перед их публикацией.

Ритм – равномерное чередование каких-нибудь звуков; размерность в развитии чего-нибудь.

С

Синекдоха – один из видов метонимии, который заключается в замене названия предмета названием его части, в употреблении единственного числа вместо множественного и наоборот. (Например, «Москва» вместо «Россия»).

Синонимы – слова, одинаковые по значению, но разные по звучанию (путь – дорога).

Синтаксис – это раздел науки о языке, в котором изучаются основные синтаксические единицы (словосочетания, предложения) и их функции.

Сказуемое – это главный член предложения, который связан с подлежащим и отвечает на вопросы *что делает? что сделает?* (встает, блестит).

Словосочетание – это такое сочетание двух или более слов, в котором слова связаны между собой и по смыслу, и грамматически. (Например, росло долго, яркий огонь).

Сложноподчиненное предложение – это сложное предложение, в котором одно предложение по смыслу подчинено другому и связано с ним подчинительным союзом или союзным словом. (Например: Я знаю, что мне нужно).

Сложносочиненное предложение – это предложение, в котором простые предложения равноправны по смыслу и связаны сочинительными союзами. (Например: Блеснула молния, и затем послышался удар грома).

Согласование – это такой способ связи, при котором зависимое слово ставится в тех же формах, что и главное. (Например, стройная береза).

Союз – это служебная часть речи, служащая для связи слов и предложений.

Сравнение – это образное выражение, в основе которого лежит сопоставление каких-либо двух объектов. (Например, храбрый как лев, трусливый как заяц).

Старославянизмы – это слова и части слов, пришедшие из старославянского, древнейшего языка славян. В 9 веке этот язык был письменным языком в Болгарии, Македонии, Сербии, а в конце 10 века (после принятия христианства) распространился на Руси.

Стилистика – раздел науки о языке, изучающий стили литературного языка и языковые средства, создающие их особенности.

Стиль речи – умение правильно и красиво говорить, используя языковые средства.

Суффикс – это значимая часть слова, которая находится после корня и служит для образования слов.

Существительное – это самостоятельная часть речи, которая обозначает предмет и отвечает на вопросы *кто? что?* (патриот, молодежь, радость).

Т

Тавтология – это лексическая избыточность, при которой в пределах словосочетания или соединения подлежащего и сказуемого в предложении повторяются однокоренные слова. (Например: Нерешенные проблемы надо решать).

Тезис – кратко сформулированное основное положение доклада, лекции, сообщения.

Термин – слово или словосочетание слов, обозначающее понятие, применяемое в науке, технике, искусстве и т.д.

Тропы – слова или обороты речи, употребляемые в переносном, иносказательном смысле (эпитет, сравнение, метафора, метонимия, синекдоха, аллегория, гипербола, литота, перифраза, ирония, оксюморон).

У

Управление – это такой способ связи, при котором зависимое слово ставится при главном слове в определенном падеже. (Например, посеять пшеницу – винительный падеж, освоение космоса – родительный падеж).

Ф

Фонетика – раздел науки о языке, в котором изучаются звуки языка, ударение, слог.

Фонетическая транскрипция – совокупность специальных знаков, при помощи которых изображаются специальными написаниями звуки речи для передачи всех тонкостей произношения.

Фразеологизмы – это неразложимые словосочетания, которые обозначают предметы, явления, состояния. (Например, «подводные камни» – скрытые опасности, «сбить с толку» – запутать, «через пень-колоду» – кое-как).

Ч

Частица – служебная часть речи, которая вносит в предложение различные оттенки значения или служит для образования форм слова (не, ни, бы, ли, разве).

Числительное – самостоятельная часть речи, которая обозначает количество предметов, число, а также порядок предметов при счете и отвечает на вопросы *сколько? какой?* (двадцать пять, одиннадцатый).

Э

Эпитет – простейшая форма тропа, слово, определяющее какое-нибудь свойство или качество предмета, понятия или явления; это определение, создающее образ. (Например, «золотые кудри», «серебряный дождь»).

Этимология – наука, которая занимается исследованием происхождения слов.

7. Учебно-методическое обеспечение курса

Литература:

Основная литература:

7. УМК по русскому языку. /Ахметова С.Е./-2018
2. Попова, И. М. Русский язык для экономистов : учебное пособие для иностранных студентов / И. М. Попова, Е. Б. Патракеева, М. М. Глазкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 80 с. –
2. Батырханова Л.Т. Сборник практических заданий по профессиональному русскому языку для учащихся колледжа специальности «Бухгалтерский учет и аудит»: учебное пособие. – Павлодар, 2007. – 44 с.
3. Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. —М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с.
4. Соловьёва Н.Н. Полный справочник по русскому языку / Н. Н. Соловьёва. — М.:

Дополнительная литература:

1. Деловая поездка в Россию.- М.: Златоуст, 2002
 2. Задорожная Н.П., Идрисова Ж.Н. Синтаксис русского языка.- Бишкек, 2002
 3. Полный орфографический словарь под ред. Лопатина В.В.- М.: 2010
 4. Ушакова О.Д. Говори правильно: Словарик ударений. – СПб: «Литера», 2008
 5. Современный словарь иностранных слов. М.: Русский язык, 1993.
 6. Современный экономический словарь. М.: Инфра-М, 1997.
 7. Бизнес, коммерция, рынок. Словарь-справочник. М.: Информпечать, 1993.
 8. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. М.: Флинта, Наука, 1997.
- Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учеб.пособие для вузов. - М.: ОАО «НПО ЭКОНОМИКА», 2000.- 271 С.