

# **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИНСТИТУТ ЛИНГВИСТИКИ**  
Факультет теоретической и прикладной лингвистики  
Кафедра русского языка

## **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 41.03.04 – Политология  
Направленность «Государственная политика и управление; политический менеджмент»  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2020

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**  
**Рабочая программа дисциплины**

**Составитель:**

канд. филол. наук, доц. *Ю.Д. Тильман*

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры русского языка  
№ 10 от 20 мая 2020 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. Пояснительная записка</b> .....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	10
<b>2. Структура дисциплины</b> .....	10
<b>3. Содержание дисциплины</b> .....	11
<b>4. Образовательные технологии</b> .....	13
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения</b> .....	14
5.1. Система оценивания.....	14
5.2. Критерии выставления оценок.....	15
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	17
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b> .....	31
6.1. Список источников и литературы .....	31
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	33
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b> .....	33
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</b> .....	33
<b>9. Методические материалы</b> .....	33
9.1. Планы семинарских занятий .....	36
9.2. Иные материалы .....	41
<b>Приложения</b> .....	71
Приложение 1. Аннотация дисциплины	
Приложение 2. Лист изменений	

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уверенное владение языком, умение эффективно строить диалог, работать с информацией, создавать тексты разной тематической и стилистической направленности – все это необходимо для профессионального роста. Предлагаемый курс занимает важное место в системе гуманитарной подготовки будущего специалиста. С одной стороны, он углубляет и конкретизирует общие представления о языке, полученные в период школьного обучения; с другой – вырабатывает практические навыки работы с различными языковыми единицами, в том числе с текстами профессионального характера. Данный курс поможет студентам повысить уровень коммуникативной компетенции и речевой культуры в нормативном, этическом и коммуникативном аспектах.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» отражает современные достижения науки, культуры и других сфер общественной практики и соответствует федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология.

Данная программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Программа содержит рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины и видам учебных занятий, распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся.

В программе указана оптимальная система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств, определены образовательные технологии и учебная, методическая и научная литературы, необходимые для освоения дисциплины.

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** — сформировать активную языковую личность, владеющую навыками нормативного и стилистически целесообразного использования языковых средств, создания текстов в соответствии с заданной моделью; повысить общую культуру речи студентов; развить навыки и умения эффективной речевой коммуникации в типичных ситуациях речевого общения.

Основные **задачи** курса сформулированы с учетом компетентностной модели образования и специфики предмета:

- раскрыть многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего в научной и официально деловой речи);
- дать общее представление о современном состоянии русского языка, о нормах русского языка на уровне произношения, морфологии, синтаксиса, словоупотребления, показать своеобразие современной речевой ситуации;
- расширить активный словарный запас студентов, продемонстрировать богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры;
- раскрыть приемы эффективного общения в разных коммуникативных ситуациях;
- развить способность опознавать, анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций; в необходимых случаях давать комментарий к языковым явлениям; оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения; разграничивать варианты норм и речевые нарушения;

• научить применять полученные знания и умения в собственной речевой практике, в том числе в профессионально ориентированной сфере общения; совершенствовать нормативное и целесообразное использование языка в различных сферах и ситуациях общения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и категории культуры речи;</li> <li>– основные нормы в области устной и письменной речи;</li> <li>– единицы лингвистической системы и иерархию их отношений;</li> <li>– правила употребления единиц, относящихся ко всем языковым уровням: фонетическому, лексическому, грамматическому;</li> <li>– вербальные и невербальные средства взаимодействия;</li> <li>– средства создания текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</li> <li>– речевой этикет;</li> <li>– различные виды речевой деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении;</li> <li>– формулировать цели и задачи межличностного и межкультурного взаимодействия, а также выбирать эффективные речевые способы решения таких задач;</li> <li>– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах;</li> <li>– анализировать вербальные и невербальные компоненты общения;</li> <li>– логически и грамматически</li> </ul>

		<p>верно строить высказывание.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного общения с использованием вербальных и невербальных средств;</li> <li>– навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;</li> <li>– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров и разной стилистической направленности;</li> <li>– приемами отбора языковых средств в соответствии с системой норм русского литературного языка, а также с учетом коммуникативных целей и задач;</li> <li>– навыками работы со словарями.</li> </ul>
	<p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные модели речевого поведения;</li> <li>– основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</li> <li>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> <li>– типы текстов, их характеристики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать стилистические возможности русского языка;</li> <li>– продуцировать тексты в устной и письменной форме;</li> <li>– анализировать и критически оценивать тексты;</li> <li>– находить языковые ошибки и выбирать способы их устранения;</li> <li>– определять возможности повышения собственного уровня речевой культуры.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с устной и письменной информацией лингвистической и общепрофессиональной направленности;</li> <li>– навыками коммуникации в</li> </ul>

		различных ситуациях общения, обеспечивающими эффективность социальных и профессиональных контактов; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения.
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.	<b>Знать:</b> – методику поиска в информационно-коммуникационных сетях информации социальной и профессиональной направленности. – источники лингвистической информации и методы ее самостоятельного поиска и обработки. <b>Уметь:</b> – решать стандартные коммуникативные задачи с использованием информационно-коммуникационных сетей; – критически оценивать материал различных информационно-коммуникативных ресурсов; – собирать в информационно-коммуникационных сетях и адекватно интерпретировать информацию социального и профессионального характера. <b>Владеть:</b> – приемами сбора, обработки и распространения информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии; – навыками реферирования и аннотирования социальной и профессиональной информации; – навыками создания и редактирования текстов основных жанров деловой речи.
ОПК-1 – способен осуществлять эффективную коммуникацию в	ОПК-1.2 – применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и	<b>Знать:</b> – средства создания текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого

<p>мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках</p>	<p>общения;  – типы текстов, их характеристики.  <b>Уметь:</b>  – собирать в информационно-коммуникационных сетях и адекватно интерпретировать информацию социального и профессионального характера.  <b>Владеть:</b>  – навыками создания и редактирования текстов основных жанров деловой речи.</p>
--	---	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части учебного плана. Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в процессе изучения русского языка на ступени среднего (полного) общего образования. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения социальных и лингвистических дисциплин как базовой, так и вариативной части учебного плана.



## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

№ п/ п	Раздел дисциплины/ темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1.	Речь в межличностных и общественных отношениях	1	2					6	Формулировка проблемных вопросов.
2.	Функциональные стили		1	4				8	Тест. Работа на семинаре. Выполнение домашней работы.
3.	Культура устной и письменной речи		6	6				10	Формулировка проблемных вопросов. Тест. Работа на семинаре. Выполнение домашней работы.
4.	Публичная речь и ее особенности		2	2				8	Тест.
5.	Деловое общение		1	2				8	Тест.
	Зачёт			2				8	Итоговая контрольная работа (компьютерный тест)
	Итого		12	16				48	

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### *РЕЧЬ В МЕЖЛИЧНОСТНЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЯХ.*

Национальный язык. Формы существования языка. Язык и речь. Функции языка и речи.

Речь в межличностном общении. Речь и самораскрытие. Речь и самооценка.

Речь в социальном взаимодействии. Особенности речевого поведения в социально ориентированном общении. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса. Общие закономерности речи в условиях массовой коммуникации.

### *ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ*

Понятие функционального стиля. Функциональные стили современного русского языка, их классификация. Взаимодействие функциональных стилей. Соотношение понятий "стиль", "подстиль", "жанр".

Официально-деловой стиль: сферы использования, основные черты, разновидности официально-делового стиля, языковые особенности, жанры. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Употребление средств официально-делового стиля за его пределами. «Канцелярит» (К. Чуковский). Унификация языка документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Жанры официально-делового стиля. Доверенность (личная). Заявление личное. Исковое заявление. Справка. Деловые (служебные) письма. Докладная записка. Объяснительная записка. Служебное заявление

Научный стиль: сфера использования, основные черты, разновидности, жанры. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров. Определение понятий. Логические правила аргументации. Цитация и ссылки. Заголовок научной статьи.

Публицистический стиль: сфера использования, основные черты, разновидности, языковые особенности, жанры. Язык СМИ. Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистике. Речевая агрессия и речевая манипуляция в СМИ. Обзоры прессы по темам.

### *КУЛЬТУРА УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ*

Культура речи, ее аспекты: нормативный, коммуникативный, этический. Литературный язык – основа культуры речи. Русский литературный язык, основные этапы его становления и развития. Современное состояние русского литературного языка и актуальные проблемы языковой культуры общества.

Понятие нормы. Норма как социальное явление. Критерии нормы: соответствие системе языка, употребительность, необходимость. Словари и справочники как продукт культуры

общества, отражение взаимодействия языка и культуры. Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.

Коммуникативные качества речи. Логичность как одно из коммуникативных качеств речи. Основные логические законы. Логические ошибки. Основные формы и способы построения логически непротиворечивого высказывания.

Типология ошибок в соответствии с видами норм СРЛЯ и норм деловой и научной речи.

### *ПУБЛИЧНАЯ РЕЧЬ И ЕЕ ОСОБЕННОСТИ.*

Особенности устной публичной речи. Основные риторические средства (тропы и фигуры). Невербальные средства языка и их целесообразное использование в речи. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Общие принципы подготовки публичного выступления. Композиция публичного выступления.

Оратор и его аудитория. Приемы захвата и поддержания внимания аудитории. Способы изложения материала. Основные виды аргументов и методики построения аргументации на основе анализа смыслового поля адресата.

Эффективность речевой коммуникации. Принципы речевой коммуникации. Причины коммуникативных неудач. Коммуникативные цели, речевые стратегии, тактики и приемы.

### *ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ.*

Служебно-деловое общение и его особенности. Виды делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний. Методы делового общения. Культура делового общения (формального и неформального), нахождение компромиссов посредством переговоров.

Структурно-коммуникативные свойства официально-деловых документов. Общие требования, предъявляемые к документу. Функции документа. Реквизиты документа. Композиция документа. Языковые особенности стиля документа. Речевой этикет в документе. Дипломатические документы. Электронная коммуникация.

## **Образовательные технологии**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Виды учебных занятий</b>	<b>Образовательные технологии</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Речь в межличностных и	Лекция	Вводная лекция с использованием

	общественных отношениях.	Самостоятельная работа	видеоматериалов Консультирование посредством электронной почты
2.	Функциональные стили	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Презентация Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
3.	Культура устной и письменной речи	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Интерактивная лекция Командная работа. Тестирование Консультирование и проверка домашних заданий
4.	Публичная речь и ее особенности.	Лекция Самостоятельная работа	Презентация Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Деловое общение.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Презентация Ролевая игра Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
	Зачет		Компьютерный тест

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. Для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов
----------------	-------------------------

	<b>За одну работу</b>	<b>Всего</b>
Текущий контроль:		
- работа на семинаре	2 балла	10 баллов
- домашние задания	2 балла	10 баллов
- контрольная работа, тесты	10 баллов	40 баллов
Промежуточная аттестация (компьютерный тест)		40 баллов
Итого за семестр (зачёт по дисциплине)		100 баллов

Отработка пропущенных занятий допускается в форме презентации. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета. Студенты, не набравшие необходимый минимум (50 баллов), в обязательном порядке сдают изученный материал по билетам.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

#### **Критерии выставления оценки по дисциплине**

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>

<p>100-83/ А,В</p>	<p>«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
<p>82-68/ С</p>	<p>«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

		<p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
<p>67-50/ D,E</p>	<p>«удовлетвори-тельно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
<p>49-0/ F,FX</p>	<p>«неудовлетворительно»/ не зачтено</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p>

		<p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>
--	--	--

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Тест № 1

*Выпишите цифры верных высказываний.*

1. В социальной структуре современного русского национального языка выделяются литературный язык, территориальные диалекты, городское просторечие, профессиональные и социально-групповые жаргоны.
2. Литературный язык - некодифицированная подсистема национального языка.
3. Языки разных народов отражают их национальную культуру, национальный взгляд на мир.
4. Номинативная функция языка – это функция воздействия на слушателей.
5. Просторечие имеет правила, которые записаны в словарях и учебниках.
6. Профессиональный жаргон - местный говор, разновидность языка, употребляемая на данной территории, характеризуется особым произношением, словарным составом.
7. Речь - это система знаков и правил их употребления.
8. Когнитивная функция – это функция контактоустанавливающая.
9. Кодификация – это фиксация объективно существующей языковой нормы.
10. Речь социальна, а язык индивидуален.
11. Территориальные диалекты употребляются только образованной частью населения.
12. Фатическая функция – это функция хранения и передачи информации.
13. Язык не создает вещей и понятий, он лишь отражает их, фиксирует с помощью слов.
14. Активное владение языком — это умение понимать значение слов, способность слушать.
15. Язык государственный - язык, использование которого в деятельности государственных учреждений установлено законодательно.



16. Диалект может отличаться от литературного языка на всех уровнях языковой системы: фонетическом, морфологическом, лексическом и синтаксическом.

17. Просторечие, в отличие от жаргона и диалекта, является общенациональным вариантом языка.

18. Эвфемизмы – грубые и не принятые в литературной речи слова или неправильные по форме выражения, лексический слой с непристойной экспрессией.

19. Язык искусственный - знаковая система, естественно возникшая на определенной стадии развития человеческого общества как универсальное средство общения.

20. Язык мировой - язык, используемый в межгосударственном, межнациональном и внутринациональном общении жителями многих стран мира, представителями государств и международными организациями.

Ответ: \_\_\_\_\_

## Тест № 2

*Выпишите цифры предложений, в которых допущены ошибки при склонении имен и фамилий.*

1. Нараставшее расхождение Жан Жака Руссо с энциклопедистами объяснялось не только обстоятельствами личной жизни, но и различиями в их философских взглядах.

2. Частичка наследия известной певицы Эдит Пиаф выставлена на продажу. Речь идет о недвижимости, расположенной в двух шагах от Булонского леса и Ролан-Гарос.

3. В интервью Герхард Шредера отмечена конструктивная роль России. Официальная биография Жак Ширака предельно скучна, как скучна, вероятно, биография любого политического деятеля, который вознамерился сделать себе карьеру.

4. Политическая биография Эмиля Золя небогата событиями. Это биография либерала, выступающего в период капиталистического подъёма.

5. Александр Ткачев подписал постановление о досрочном прекращении полномочий Александра Починка, который представлял региональную администрацию в Совете федерации.

6. Первые три курса университета Федор Плевако числился вольнослушателем и лишь на старших курсах стал учиться очно.

7. В заявлении Егора Сало указана причина увольнения.

8. Мы обратился с просьбой к Константину Жареному.

9. Среди мастеров русской монументальной скульптуры первой половины XIX века Василий Иванович Демут-Малиновский занимает одно из наиболее значительных мест.

10. Песня Соловьев-Седого "Соловьи" - одна из лучших песен Великой Отечественной Войны.

11. Фонд дал грант студенту Василию Корнейчук.
12. Начальнику планово-экономического отдела завода Борису Ивановичу Сорока исполнялось 50 лет.
13. Дирекция завода поздравила Егора Петровича Жука с юбилейной датой.
14. На встрече нас познакомили со советником Александром Кох.
15. Репертуар Михаила Рыба обширен.
16. В концертах часто выступали Давид и Игорь Ойстрах. Оперетта И. Штраус «Цыганский барон» будет на сцене отреставрированного театра.
17. Роман Шарля де Костер переведен на многие языки.
18. Выступление Ромен Роллана против мировой войны имело широкий резонанс.

Ответ: \_\_\_\_\_

### **Тест № 3**

*Выпишите номера неверных высказываний.*

1. При подлежащем с количественным числительным, оканчивающимся на один, сказуемое ставится, как правило, в форму единственного числа.
2. Однородные члены предложения не должны согласовываться с обобщающим словом в падеже.
3. В качестве однородных членов предложения не должны выступать слова, выражающие родовые и видовые понятия.
4. Повторение предлога не обязательно, если однородные члены предложения соединяются повторяющимися или двойными союзами.
5. При однородных подлежащих сказуемое, как правило, стоит в форме множественного числа.
6. При подлежащем, выраженном местоимением кто, сказуемое обычно ставится в форме единственного числа.
7. При наличии однородных подлежащих или сказуемых, при наличии причастного оборота или придаточной части сложноподчиненного предложения, согласуемых с подлежащим в форме множественного числа, подлежащие со словами и словосочетаниями *большинство, меньшинство, множество, ряд, часть, много, немало, несколько, не меньше чем* требуют сказуемого в форме единственного числа.
8. Соединения при помощи сочинительных союзов разнородных синтаксических конструкций (члена предложения и придаточного предложения) являются синтаксической нормой.
9. Согласование сказуемого с подлежащим — это область морфологической нормы.

10. Сочетание в одном предложении родительного субъекта и родительного объекта не является стилистической ошибкой.

11. В перечисление однородных членов могут входить скрещивающиеся и вещественно неоднородные понятия.

12. Синтаксическая норма регламентирует использование форм слова.

13. Часто ошибки возникают при смешении предложного и беспредложного управления.

14. Глаголы *достичь, жаждать, добиваться, домогаться* неспособны подчинять форму винительного падежа..

15. При преобразовании прямой речи в косвенную сохраняется форма личного местоимения.

#### Тест № 4

1. Отметьте слова, в которых следует писать букву **Е**.

а) выж...гание                                      б) выч...тать                                      в) зам...рает

г) зап...реть                                      д) выт...реть                                      е) забл...стела

2. Отметьте слова (или словосочетания), в которых следует писать букву **Ё**.

а) ш...потом                                      б) боч...нок                                      в) напряж...ность

г) печ...т хлеб                                      д) он смеш...н                                      е) кумач...вый

3. Отметьте слова (или словосочетания), в которых следует писать букву **звонкие согласные**.

а) ре...кий ответ                                      б) про...ьба                                      в) громоз...кая мебель

г) сколь...кая дорога                                      д) ве...ти беседу                                      е) сва...ьба

4. Отметьте слова (или словосочетания), в которых следует писать букву **Ь**.

а) много дач...                                      б) подсвеч...ник                                      в) ты вернеш...ся

г) подвин...ся                                      д) навзнич...                                      е) невтерпеж...

5. Отметьте слова (или словосочетания) с приставкой **ПРЕ -**.

а) времяпр...провождение                                      б) пр...бывает в здравии                                      в) за пр...делы области

г) седой пр...вратник                                      д) пр...ходящая няня                                      е) пр...оритет

6. Отметьте слова, которые следует писать **через дефис**.

а) плащ...палатка                                      б) пол...парты                                      в) пол...лимона

г) вице...адмирал                                      д) грязе...лечебница                                      е) трех...тонка

7. Отметьте слова (или словосочетания), которые следует писать **через дефис**.

а) обще...человеческий                                      б) афро...азиатские страны                                      в) ярко...красный

г) глубоко...уважаемый (Иван Иванович)                                      д) купля...продажа

е) элктронно...вычислительный

8. Отметьте слова (или словосочетания), в которых следует писать букву **Е**.

- а) кле...т обои                                      б) увид...л                                      в) брош...нный жребий  
г) туман стел...тся                              д) стро...вший план                              е) обессил...ть от болезни

9. Отметьте слова (или словосочетания), в которых следует писать букву **Е**.

- а) я наста...ваю                                      б) выздоровл...вать                                      в) буш...вала буря  
г) преодол...вать                                      д) перекле...вать

10. Отметьте слова (или словосочетания), в которых следует писать **НН**.

- а) исти...ый друг                                      б) песча...ый берег                                      в) нечая...ый поступок  
г) цивилизованный                                      д) вымоще...ая улица                                      е) плохо вооруже...ы

11. Отметьте словосочетания, где следует писать вместо точек частицу **НЕ**.

- а) вовсе н...сильный                                      б) н...много н...мало                                      в) где он только н... выступал  
г) н...как н...мог понять                                      д) н...разу н... промахнулся                                      е) н... раз я вам говорил

12. Отметьте слова (или словосочетания) со слитным написанием частицы **НЕ**.

- а) ничем (не) примечательный                                      б) совершенно (не) интересный спектакль  
(не)достаёт выдержки                                      г) (не) приятный человек                                      д) (не)оконченная повесть  
(не)кого спросить

13. Отметьте предложения, в которых необходимо поставить **тире**.

- а) Религия отвечает на запросы сердца    наука    на запросы разума.  
б) Воплощение идеалов свободы и справедливости цель правового развития общества.  
в) Форма здесь не внешняя оболочка.  
г) Третьего здесь не дано неправо является всегда произволом.  
д) Содержание правомочий собственника владеть пользоваться и распоряжаться имуществом.  
е) Юридический факт будет опровергнут изменятся и юридические последствия.

14. Отметьте предложения, в которых обособлены второстепенные члены предложения.

- а) Забыв устное предание и отрицая за ним какую-либо значимость едва ли можно рассчитывать глубоко проникнуть в право современное повысить его эффективность преуспеть в борьбе с правовым беспределом и хаосом.  
б) Древние люди стремились «примерить на себя» обозначить незнакомое известными им наименованиями частей человеческого тела чувств страстей.  
в) Основная масса юридических латинских изречений известна нам в виде цитат взятых из конкретных литературных источников памятников.  
г) Все члены родовой общины не исключая и подростков должны были трудиться на общее благо коллективно защищать интересы своего рода.

д) В доходной части бюджета находят отражение все доходы бюджета включая и доходы по государственному кредиту и доходы от деятельности госпредприятий.

е) Так что не случайно в течение довольно-таки длительного времени этой теме уделяется много внимания.

15. Отметьте предложения, в которых Вы поставили **запятые**.

а) Однако введение любых юридических правил преследует цель упорядочения общественных отношений.

б) Лишь нормы законодательства получившие судебное истолкование считаются частью общего права.

в) Это порядок бытия который по утверждению античных мыслителей и некоторых современных философов права устраивается мировыми силами прежде чем к нему прикасаются человеческие руки и осмысливает разум.

г) Санация инвестиционной активности оказывается очень важной задачей в период преодоления гиперинфляции.

д) В условиях рынка растет оборот юридических бумаг многие занимаются составлением и оформлением самых различных документов.

е) Название «латинский» берет начало как известно от имени области Лациум.

16. Отметьте предложения, в которых перед союзом **КАК** следует поставить **запятую**.

а) Постепенно принципы права начинают рассматриваться как своего рода высшее право.

б) Понятие права как системы норм установленных государством раскрывает нам одну из сторон правовой действительности.

в) Более того преобладающим и даже универсальным в мировой истории был как раз обратный порядок власть собственность.

г) В результате законотворческой деятельности политические нормы как бы абстрагируясь от своей первоосновы выступают в качестве регулирующих отношения классов норм.

д) Приходится выбирать как говорится из двух зол.

е) Приемлемы ли они для нас так же как для них или надежда на МВФ не что иное как самообман?

17. Отметьте предложения, в которых перед союзом **И** следует поставить **запятую**.

а) В первобытной общине женщина часто играла ведущую роль и род у многих предков современных народов строился на основе матриархата.

б) Принципы права со временем приобретают универсальное значение и наиболее отчетливо проявляются в области основных прав человека.

- в) Необходимо отметить и еще одно важное обстоятельство и универсальные моральные категории добра зла и правовые категории правомерности противоправности конкретизируются в общей для этих социальных регуляторов категории справедливости.
- г) Зачастую однако реформы в соавторстве с МВФ протекают по иному усеченному сценарию и не исключено что с нами произойдет то же самое.
- д) Судьба рубля волнует сегодня многих и не только финансистов-профессионалов но и людей далеких от банковско-коммерческих структур.
- е) Практически полное отсутствие каких бы то ни было бумаг основная причина высокой скорости а значит и эффективности работы американских фондовых бирж.

18. Отметьте предложения, в которых необходимо поставить **двоеточие**.

- а) Сегодня классовое понятие права на наших глазах сходит с исторической сцены хотя не следует обольщаться еще далеко не во всех странах праву удалось преодолеть свое классовое содержание.
- б) Нормы права обязательно выражены в официальной форме закреплены в законах судебных решениях и т.п.
- в) Наделение конституционного контроля функциями общих судов способно лишь усугубить правовой беспредел применение того или иного закона будет обусловлено не его конституционностью а личным усмотрением судей.
- г) Примат права над политикой это нормальная ситуация которая должна быть характерной для всех цивилизованных государств.
- д) А доверие не что иное как фундамент без которого невозможно существование всей биржевой системы.
- е) Нарушившего неписанные правила честности никто не выгоняет с биржи с ним просто перестают иметь дело.

19. Отметьте предложения, в которых **обособлены вводные слова**.

- а) Однако право выступая общеобязательным государственным регулятором общественных отношений существенно отличается от иных социальных норм.
- б) Например правительство отступает пусть поначалу чуть-чуть от жестокой монетарной политики как это было в частности в Бразилии где как будто бы удачно провели денежную реформу но увы в течение нескольких месяцев свели реформы к нулю.
- в) Ни о каком процветании в ближайшем будущем безусловно говорить не приходится.
- г) Американский фондовый рынок поистине держится лишь на честном слове его участников.
- д) При этом никаких контрактов между сторонами не подписывается.

е) Следует признать однако что эффект от этих мероприятий немедленно сказывается на общем уровне развития страны.

20. Расставьте знаки препинания.

Необходимо во-первых рассмотреть понятие и виды источников права под новым углом зрения исходя из теоретических основ правового государства во-вторых вписать достижения таких наук как антропология история этнография в исследовании начальных этапов возникновения политических и правовых систем в наши представления об общем понятии и источниках права.

Количество верных ответов \_\_\_\_\_

Количество неверных ответов \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

### **Итоговая аттестация. Примерные вопросы.**

1. Язык и речь. Функции языка и речи.
2. Понятие нормы. Норма как социальное явление. Основные типы норм литературного языка.
3. Лингвистические словари (толковые, орфоэпические, орфографические, словообразовательные, лексикологические и др.).
4. Понятие функционального стиля. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.
5. Официально-деловой стиль: сферы использования, основные черты, разновидности официально-делового стиля, языковые особенности, жанры. Употребление средств официально-делового стиля за его пределами. "Канцелярит" (К. Чуковский)
6. Научный стиль: сфера использования, основные черты, разновидности, языковые особенности, жанры.
7. Публицистический стиль: сфера использования, основные черты, разновидности, языковые особенности, жанры.
8. Разговорный стиль: сфера использования, основные черты, языковые особенности, жанры.
9. Лексическая норма. Источники лексических ошибок. Стилистическая дифференциация лексического состава. Употребление синонимов. Употребление омонимов. Употребление многозначных слов. Употребление паронимов. Многословие (плеоназм, тавтология, повтор слова, расщепление сказуемого, слова-паразиты).

Лексическая неполнота высказывания. Новые слова. Устаревшие слова: архаизмы и историзмы. Лексическая сочетаемость.

10. Свободные и связанные словосочетания. Фразеологизмы, их основные признаки, стилистическая дифференциация. Синонимия и антонимия фразеологизмов. Многозначность и омонимия фразеологизмов. Типы ошибок при употреблении фразеологизмов.
11. Морфологическая норма. Употребление имен существительных. Категория рода (колебания в роде, род несклоняемых существительных, род аббревиатур, род существительных, обозначающих лиц по роду занятий и проч.). Категория числа. Окончания именительного падежа множественного числа существительных мужского рода *-ы(-и) -а(-я)*. Категория падежа. Окончания родительного падежа множественного числа. Правописание падежных окончаний имен существительных. Склонение имен и фамилий.
12. Морфологическая норма. Трудности при употреблении прилагательных, местоимений, числительных.
13. Синтаксическая норма. Координация подлежащего и сказуемого. Порядок слов в предложении.
14. Синтаксическая норма. Трудности управления.
15. Однородные члены предложения: пунктуационные и стилистические проблемы.
16. Орфографическая норма. Правописание гласных и согласных в корне. Правописание гласных в корне. Проверяемые безударные гласные. Непроверяемые безударные гласные. Чередующиеся гласные в корнях. Правописание согласных в корне. Звонкие и глухие согласные. Двойные согласные в корне и на стыке корня с суффиксом и приставкой. Непроизносимые согласные.
17. Правописание приставок. Приставки на *-з, -с*, приставки *пре-, при-*. Безударные гласные в приставках. Иноязычные приставки. Гласные *и-ы* после приставок.
18. Орфографическая норма. Правописание окончаний существительных, прилагательных, причастий, глаголов.
19. Орфографическая норма. *Н* и *НН* в существительных, наречиях, прилагательных и причастиях.
20. Орфографическая норма. *Не* с различными частями речи.
21. Орфографическая норма. Правописание сложных слов. Написание предлогов и союзов, наречий.
22. Цитация и ссылки. Оформление библиографии.



23. Пунктуационная норма. Трудные случаи обособления определений, приложений, обстоятельств.
24. Пунктуационная норма. Сложные предложения.
25. Пунктуационная норма. Конструкции с союзом *как*. Вводные и вставные конструкции.
26. Коммуникативные качества речи.
27. Типология ошибок в соответствии с видами норм СРЛЯ и норм деловой и научной речи.
28. Публичная речь и ее особенности.
29. Оратор и его аудитория.
30. Служебно-деловое общение и его особенности.

### **Итоговая аттестация. Примеры заданий к билетам.**

#### *Карточка 1.*

Прочитайте приведенные отрывки и определите, к каким функциональным стилям они принадлежат. Докажите принадлежность текста к данному стилю (перечислите основные особенности данного стиля с примерами из текста). Расставьте знаки препинания.

**А.** И так в действительности видимое положение звезды оказывается смещенным относительно истинного на некоторый угол. Вектор скорости Земли все время поворачивается в плоскости орбиты вследствие чего ось телескопа тоже поворачивается описывая конус вокруг истинного направления на звезду. Соответственно видимое положение звезды на небесной сфере описывает окружность. Если направление на звезду образует с плоскостью земной орбиты угол отличный от прямого, видимое положение звезды описывает эллипс. Для звезды лежащей в плоскости орбиты эллипс превращается в прямую.

**Б.** После подписания настоящего Контракта все предшествующие переговоры и переписка по нему теряют силу. Всякие изменения настоящего Контракта и дополнения к нему считаются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами. Все сообщения, заявления и претензии, связанные с исполнением настоящего Контракта или вытекающие из него, должны направляться сторонами по указанным в Контракте адресам. Ни одна из сторон Контракта не может передавать свои права и обязанности, вытекающие из Контракта или в связи с ним, третьим лицам без письменного на то согласия другой стороны.

**В.** Сначала импрессионистов не признавали их живопись казалась слишком смелой и необычной над ними смеялись Никто не хотел покупать их картин и гениальные живописцы жили в бедности пребывая в безвестности не год и не два Однако ни бедность ни голод не могли заставить их отказаться от своих убеждений Прошло много лет некоторых из художников-импрессионистов уже не было в живых когда наконец их искусство было признано Теперь музеи всего мира гордятся картинами таких мастеров как Мане Ренуар Дега Истина оказалась сильнее предрассудков и ложных представлений Победила красота и вечно молодое неувядаемое неподвластное времени высокое искусство

*Карточка 2.*

Найдите и исправьте в приведенных ниже предложениях ошибки, связанные с неправильным употреблением синонимов.

- В своей работе руководители детских учреждений руководствуются методической литературой.
- Сейчас набирают спортивную команду, лучшие спортсмены поедут в Москву.
- Повышение ответственности студентов на старших курсах приводит к высоким результатам в учебе.
- Он снова почувствовал, что его охватывает болезненное чувство одиночества.
- На борту фрегата находилась команда солдат. Их командиром был прапорщик Комаров. Команда высадилась на берег бухты и построила несколько сооружений.

*Карточка 3.*

Прочитайте высказывания и прокомментируйте употребление иностранных слов. Всегда ли они уместны? Исправьте предложения.

- Не будем экстраполировать вопрос инфляции.
- Эти новации направлены на укрепление ресурсной базы коммерческого банка.
- Так в конце XIX века формировался имидж ивановских предпринимателей: заводчиков, купцов, подрядчиков.
- По получении одного (распоряжения) материал будет немедленно отослан в ваше распоряжение.

*Карточка 4.*

Исправьте стилистические недочеты в употребленных существительных, прилагательных, числительных.

- Благодаря рационализации на новой линии сейчас занято вместо семерых только пять человек.
- Время существования в космосе второго спутника – 93 суток.
- Нищету этого зрелища подчеркивают все более ординарнейшие “вставки” в представление.
- Метод исследования правилен и соответствует сложности самой проблемы.

#### *Карточка 5.*

Согласуйте сказуемое с подлежащим, допишите окончания.

- Ряд специалистов направлен... на заводы Урала, часть инженеров командиру...тя в Казахстан.
- Установлен... три новых рекорда по тяжелой атлетике.
- Больше половины поступавших в институт был... хорошо подготовлен... по всем предметам.
- Интеллигенция, и особенно лучшая ее часть – образцовые писатели, всегда считал...сь хранител... чистоты литературного языка.
- Первые, кто приш... на избирательный участок для голосования, были мои соседи, пенсионеры.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Основная литература**

#### *Учебники и учебные пособия*

- *Голуб И.Б.* Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2007. – 431 с., а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468389>
- *Розенталь Д. Э.* Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанджакова, Н. П. Кабанова. - 9-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2013. - 491 с.
- *Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учебное пособие / Л. В. Рахманин.* - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта : Наука, 2015. - 256 с. , а также: Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб.

пособие / Л.В. Рахманин. — 2-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2015. — 256 с. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1034344>

### Дополнительная литература

#### *Учебники и учебные пособия*

- *Введенская Л.А.* Русский язык и культура речи. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. – 382 с.
- *Граудина Л. К.* Культура русской речи : Учебник для вузов. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма ", 2019. - 560 с, а также: Учебник для вузов / Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003076>
- *Кронгауз М. А.* Русский язык на грани нервного срыва. – М.: Знак, 2009. – 229 с. или М.: Астрель: Corpus, 2011-2012. – 1 кн., 1 DVD., а также электронная версия: [https://aldebaran.ru/author/krongauz\\_maksim/kniga\\_russkiyi\\_yazyk\\_na\\_grani\\_nervnogo\\_sryiva/](https://aldebaran.ru/author/krongauz_maksim/kniga_russkiyi_yazyk_na_grani_nervnogo_sryiva/)
- *Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум.* – М.: Наука, 2015. – 320 с., а также: *Культура устной и письменной речи делового человека : справочник.* - 22-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 315 с. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1032477>
- *Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. В.И Максимова.* - М: Гардарики, 2007.-413 с., а также электронная версия: *Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. (Электронное издание) — 2-е изд. — СПб. : Златоуст, 2014. — 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522843>*
- *Русский язык и практическая стилистика: Справочник 3-е изд. Учебно-справочное пособие – М.: Юрайт, 2018. - Режим доступа: <https://biblionline.ru/book/russkiy-yazyk-i-prakticheskaya-stilistika-spravochnik-442469>*

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Викисловарь . - Режим доступа: <https://ru.wiktionary.org/wiki/>

Культура письменной речи. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://grammar.ru/>

Национальный корпус русского языка. – Режим доступа: <http://www.ruscorpora.ru/>

Правила русского языка. – Режим доступа: <https://best-language.ru/>

Проект «Знаете слово?». – Режим доступа: <http://mech.math.msu.su/~apentus/znaete/>

Русские словари. Электронные словари. Грамматика. Служба русского языка. – Режим доступа: <http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0> HYPERLINK

["http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050"&](http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050) HYPERLINK

["http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050"p=3050](http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050)

Русский язык. Издательский дом «Первое сентября». Информационный портал. Режим доступа: <https://rus.1september.ru/>

Словари и энциклопедии на Академике: электронные версии различных словарей современного русского языка. Режим доступа: <https://dic.academic.ru>

Словарь сокращений русского языка. – Режим доступа: <http://www.sokr.ru/>

Справочно-информационный портал по русскому языку [Грамота.РУ: ]. – Режим доступа: <http://gramota.ru/>

Текстология - журнал о русском языке и литературе. – Режим доступа:

<http://www.textologia.ru/>

## Перечень БД и ИСС

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или
-------	-----------------	---------------	--

			<i>свободно распространяемое)</i>
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
5	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
6	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
7	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
8	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
9	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
10	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
11	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
12	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
13	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
14	Zoom	Zoom	лицензионное

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 9.1. Планы семинарских занятий

#### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ

##### *Вопросы к семинару.*

Семинар 1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ (2 часа)

1. Понятие функционального стиля. Функциональные стили современного русского языка, их классификация. Взаимодействие функциональных стилей. Соотношение понятий "стиль", "подстиль", "жанр". Вопрос о существовании особого стиля художественной литературы.
2. Официально-деловой стиль: сферы использования, основные черты, разновидности официально-делового стиля, языковые особенности.
3. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
4. Употребление средств официально-делового стиля за его пределами. «Канцелярит» (К. Чуковский).
5. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
6. Жанры официально-делового стиля. Доверенность (личная). Заявление личное. Исковое заявление. Справка. Деловые (служебные) письма. Докладная записка. Объяснительная записка. Служебное заявление.

##### *Литература*

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2010. – С. 11, 44-57., а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468389>

Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. - М.:Издательская группа НОРМА—ИНФРА-М, 1999. – С. 216-232. , а также: Учебник для вузов [Электронный ресурс] / Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003076>

Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В. И. Максимова. - М.: Гардарики, 2001. – С.44-46., а также: Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. (Электронное издание) — 2-е изд. —



СПб.: Златоуст, 2014. — 384 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522843>

### ***Вопросы к семинару.***

Семинар 2. НАУЧНЫЙ И ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛИ (2 часа)

1. Научный стиль: сфера использования, основные черты, разновидности, жанры.
2. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.
3. Экстралингвистические особенности научного стиля. Основные этические принципы научной деятельности.
4. Дефиниции и способы их введения в текст. Заголовок научной статьи.
5. Цитация и ссылки. Оформление библиографии.
6. Как написать научную статью? Как сделать устный доклад? Как подготовить заявку на грант?
7. Публицистический стиль: сфера использования, основные черты, разновидности, языковые особенности, жанры.
8. Речевая агрессия и речевая манипуляция в СМИ. Обзоры прессы по темам.

### ***Литература***

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2010. – С. 26-43.,

а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб.

пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468389>

Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н.

Ширяева. - М.:Издательская группа НОРМА—ИНФРА-М, 2019. – С. 194-214, 238-240. , а

также: Учебник для вузов [Электронный ресурс] / Граудина Л. К., Виноградов С. И.,

Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. -

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003076>

Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. - М.:

Высшая школа, 1988. – С. 10-17

Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В. И. Максимова. - М.:

Гардарики, 2001 – С. 41-52, 229-233., а также: Русский язык и культура речи [Электронный

ресурс]: учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. (Электронное издание) — 2-е

изд. — СПб. : Златоуст, 2014. — 384 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522843>

## КУЛЬТУРА УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

### *Вопросы к семинару.*

#### Семинар 3. НОРМА. ЛЕКСИЧЕСКАЯ НОРМА (2 часа)

1. Понятие нормы. Норма как социальное явление. Критерии нормы: соответствие системе языка, употребительность, необходимость. Словари и справочники как продукт культуры общества, отражение взаимодействия языка и культуры. Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.
2. Стилистическая дифференциация лексического состава.
3. Употребление синонимов. Употребление омонимов. Употребление многозначных слов.
4. Употребление паронимов.
5. Многословие и его виды (плеоназм, тавтология, повтор слова, расщепление сказуемого, слова-паразиты).
6. Лексическая неполнота высказывания.
7. Новые слова. Устаревшие слова: архаизмы и историзмы.
8. Лексическая сочетаемость.
9. Источники лексических ошибок. Типы ошибок при употреблении фразеологизмов.

### *Литература*

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2010. – С. 202, 209, 213-220, 239-240., а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/468389>

Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку : правописание, произношение, литературное редактирование / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанджакова, Н. П. Кабанова. - 9-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2013. - 491 с.

### *Вопросы к семинару.*

#### Семинар 4. МОРФОЛОГИЧЕСКАЯ НОРМА (2 часа)

1. Употребление имен существительных. Категория рода (колебания в роде, род несклоняемых существительных, род аббревиатур, род существительных, обозначающих лиц по роду занятий и проч.). Категория числа. Окончания именительного падежа множественного числа существительных мужского рода -

ы(-и), -а(-я). Категория падежа. Окончания родительного падежа множественного числа.

2. Употребление имен числительных. Склонение числительных разных разрядов, особенности их сочетания с существительными.
3. Употребление форм имен прилагательных. Использование степеней сравнения и форм субъективной оценки. Стилистические ошибки при употреблении имен прилагательных.
4. Употребление местоимений. Типичные ошибки при употреблении местоимений.
5. Употребление форм глагола. Особенности образования некоторых личных форм глагола. Правила образования и употребления причастий и деепричастий.

### ***Литература***

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2010. – С. 96, 241-250, а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468389>

Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку : правописание, произношение, литературное редактирование / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанджакова, Н. П. Кабанова. - 9-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2013. - 491 с.

### ***Вопросы к семинару.***

#### **Семинар 5. СИНТАКСИЧЕСКАЯ НОРМА (2 часа)**

1. Словосочетание. Варианты форм, связанные с управлением.
2. Предложение. Порядок слов в предложении. Координация подлежащего и сказуемого.
3. Употребление обособленных конструкций. Согласование определений и приложений. Параллельные синтаксические конструкции.
4. Виды стилистических ошибок при употреблении однородных членов предложения.

### ***Литература***

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2010. – С. 251-266, 114-143., а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468389>

Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку : правописание, произношение, литературное редактирование / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанджакова, Н. П. Кабанова. - 9-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2013. - 491 с.

#### Семинар 6. ПУБЛИЧНАЯ РЕЧЬ И ЕЕ ОСОБЕННОСТИ (2 часа)

##### ***Вопросы к семинару.***

1. Особенности устной публичной речи.
2. Приемы и методы публичного речевого поведения. Приемы воздействия на аудиторию.
3. Основные риторические средства (тропы и фигуры).
4. Невербальные средства их целесообразное использование.
5. Общие принципы подготовки публичного выступления. Композиция публичного выступления. Основные виды аргументов и методики построения аргументации на основе анализа смыслового поля адресата.
6. Эффективность речевой коммуникации. Принципы речевой коммуникации. Причины коммуникативных неудач. Коммуникативные цели, речевые стратегии, тактики и приемы.

##### ***Литература***

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2010. – С. 280-288., а также: Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468389>

Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. - М.:Издательская группа НОРМА—ИНФРА-М, 2019. – С. 129-148, 264-286. , а также: Учебник для вузов [Электронный ресурс] / Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003076>

Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В. И. Максимова. - М.: Гардарики, 2001 – С. 53-64., а также электронная версия: Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. (Электронное издание) — 2-е изд. — СПб. : Златоуст, 2014. — 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522843>

#### Семинар 7. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ (2 часа)

##### ***Вопросы к семинару.***

1. Виды делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний.
2. Методы делового общения.
3. Культура делового общения (формального и неформального), нахождение компромиссов посредством переговоров.
4. Структурно-коммуникативные свойства официально-деловых документов. Общие требования, предъявляемые к документу. Функции документа. Реквизиты документа. Композиция документа. Языковые особенности стиля документа. Речевой этикет в документе. Дипломатические документы.
5. Деловое общение по телефону и по электронной почте.

### *Литература*

Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. - М.:Издательская группа НОРМА—ИНФРА-М, 2019. – С. 216-231. , а также:  
Учебник для вузов / Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1003076>

Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. - М.: Высшая школа, 1988. – С. 208-235.

Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В. И. Максимова. - М.: Гардарики, 2001 – С. 83-98, 114-123, 127-130, 133-137. 212-217., а также: Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. (Электронное издание) — 2-е изд. — СПб.: Златоуст, 2014. — 384 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522843>

## Иные методические материалы

### Варианты окончаний существительных в Р.п. мн.ч.

#### Нулевое окончание в Р.п. мн.ч.

имеют существительные мужского рода, называющие:

- парные предметы: (пара) сапог, валенок, чулок (но: носков);
- детёнышей животных: телят, зайчат; маслят, онят;
- лиц по месту жительства: иркутян, гомельчан;
- воинские группы и роды войск: солдат, драгун, партизан, кирасир (но: сапёров, минёров, канониров);

а также:

- в названиях национальностей с основой на **-р-** и **-н-**: болгар, грузин, башкир;
- в некоторых названиях единиц измерения: ампер, вольт, рентген

#### Окончания **-ов(-ёв)/-ев** в Р.п. мн.ч.

имеют существительные ср.р.:

- основа мн.ч. которых оканчивается на **-ј**, отсутствующий в форме ед.ч.: крыло – кры[л'ја] – крыльев;
- слова на **-ко**: древно – дрэвков, облако – облаков (кроме ушко – ушек, яблоко – яблок);
- часть существительных на **-ј** в ед.ч. и слова на **-це**: верхо[в'ја] – верховьев, остря – остриев, платье – платьев, устья – устьев, волокна – волоконцев, оконце – оконцев;
- в названиях национальностей: киргизов, монголов, чехов. НО: бурят;
- в названиях бытовых единиц измерения: килограммов, сантиметров, граммов, гектаров

#### МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ.

Категория рода имен существительных. Склонение имен существительных. Краткая и полная форма имен прилагательных, формы степеней сравнения. Склонение имен числительных. Правила употребления местоимений. Грамматические формы и категории глагола.

1. Подберите определения к приведенным ниже словам. Словосочетания запишите.

рояль _____	салями _____	Тбилиси _____
бра _____	хиппи _____	Килиманджаро _____
кофе _____	Сочи _____	секьюрити _____
тюль _____	Миссисипи _____	барбекю _____
какаду _____	Калахари _____	мозоль _____
папарацци _____	табу _____	шампунь _____
пари _____	евро _____	толь _____
жюри _____	камикадзе _____	кольраби _____
авеню _____	шимпанзе _____	кенгуру _____
киви _____	жалюзи _____	кутюрье _____
сирокко _____	кафе _____	моль _____
виски _____	штаб-квартира _____	диван-кровать _____
квартира-музей _____	очерк-обозрение _____	галстук-бабочка _____

2. От данных существительных образуйте формы предложного падежа с предлогом В.

Сад, край, отпуск, цех, шкаф, дом, холод, лес, год, цвет, порт, чай \_\_\_\_\_

3. Образуйте форму именительного падежа множественного числа данных

существительных.

Бухгалтер - _____	Порт - _____	Лектор - _____
Вексель - _____	Слесарь - _____	Редактор - _____
Табель - _____	Тенор - _____	Профессор - _____
Год - _____	Торт - _____	Договор - _____
Директор - _____	Шофер - _____	Конструктор - _____
Инспектор - _____	Якорь - _____	Ректор - _____
Кондуктор - _____	Инженер - _____	Корпус - _____
Китель - _____	Цех - _____	Отпуск - _____

4. Образуйте форму родительного падежа множественного числа данных

существительных.

апельсины - _____	сапоги - _____	мандарины - _____
баклажаны - _____	свечи - _____	партизаны - _____
буряты - _____	туркмены - _____	грузины - _____
вафли - _____	туфли - _____	свадьбы - _____
гектары - _____	чулки - _____	валенки - _____
гусары - _____	цапли - _____	киргизы - _____
калмыки - _____	яблоки - _____	носки - _____
килограммы - _____	якуты - _____	полотенца - _____
кочерги - _____	ясли - _____	рельсы - _____

5. Определите род. К существительным общего рода подберите согласованные

определения.

бездарь - _____	марионетка - _____	тамада - _____
вертушка - _____	невежда - _____	тряпка - _____
воротила - _____	недотрога - _____	тупица - _____
выскочка - _____	недоучка - _____	умница - _____
вышибала - _____	писака - _____	ябеда - _____
жертва - _____	старшина - _____	лакомка - _____
запевала - _____	стрекоза - _____	лиса - _____
коллега - _____	судья - _____	мазила - _____

6. Определите род аббревиатур.

слово	род	слово	род	слово	род	слово	род
МЧС		ГОСТ		ВУЗ		КПП	
КБ		ГУМ		ГЭС		ООН	
ООО		АЭС		ГУВД		ГКЧП	
ОМОН		МГУ		БАМ		ДТП	
СНГ		МВД		ТАСС		МТС	
США		ЖЭК		МХАТ		ВВС	
АТС		МИД		БТР		ВГИК	

НЛО		ИМНС		НДФЛ		ЭВМ	
ФБР		ГИБДД		ЗАО		МИСИ	
ФСБ		ТЮЗ		ОРТ		ГАК	

7. Подберите к существительным ж.р. существительные м.р.

Балерина - _____	Санитарка - _____	Студентка - _____
Гонщица - _____	Секретарша - _____	Телеграфистка - _____
Доярка - _____	Сиделка - _____	Ткачиха - _____
Массажистка - _____	Солистка - _____	Чемпионка - _____
Маникюрша - _____	Фельдшерица - _____	Пловчиха - _____

8. Подберите к существительным м.р. существительные ж.р.

Аквалангист - _____	Доктор - _____	кондуктор - _____
Адвокат - _____	Доктор наук - _____	лаборант - _____
Бригадир - _____	Защитник - _____	машинист - _____
Врач - _____	Инженер - _____	научный сотрудник - _____
Генерал - _____	Космонавт - _____	педагог - _____
Директор - _____	кандидат в мастера - _____	слесарь - _____

### ЗАДАНИЕ.

Подтвердите или опровергните каждое утверждение. В случае положительного ответа приведите пример.

Вопрос	Ответ		Пример
	да	нет	
Любую безударную можно проверить ударением			
Если после корня стоит суффикс <i>-а-</i> , то в любом корне пишется <i>и</i>			
Правописание корней <i>-лаг-/-лож-</i> определяется по их значению			
Правописание корней <i>-равн-/-ровн-</i> проверяется ударением			
В приставках <i>рас-/рос-</i> и <i>раз-/роз-</i> под ударением пишется <i>о</i> , без ударения <i>а</i>			
Гласная корня <i>и</i> заменяется на <i>ы</i> только после приставок на согласный			
Выбор приставок <i>пре-/при-</i> зависит только от их значения			
Значения неполноты действия, присоединения и близости свойственны приставке <i>пре-</i>			
В суффиксах и окончаниях глаголов и отглагольных слов всегда пишется <i>ё</i> , а не <i>о</i> после шипящих			
Встречаются случаи, когда написание <i>о</i> или <i>ё</i> после шипящих в корне зависит от того, какой частью речи является данное слово			
В окончаниях и суффиксах существительных и прилагательных всегда пишется <i>ё</i> , а не <i>о</i> после шипящих			
Во всех суффиксах пишется <i>ы</i> , а не <i>и</i> после <i>ц</i>			
Приставка <i>при-</i> пишется, если имеет значение неполноты действия, территориальной близости, приближения или присоединения			



Во многих словах трудно или невозможно выделить приставки <i>пре-/при-</i> и определить их значения – правописание таких слов следует запомнить			
Существуют слова, в которых пишется <i>ы</i> после <i>ц</i> в корне			
В корне слова после шипящей пишется <i>ё</i> , если существует родственное слово и форма слова, где в этой позиции пишется <i>е</i>			
В окончаниях существительных под ударением после шипящих всегда пишется <i>о</i>			
Прежде чем принимать решение о написании <i>о/ё</i> после шипящей в суффиксе, необходимо установить, от какой части речи образовано слово			
В корне слова всегда пишется <i>и</i> после <i>ц</i> , кроме слов <i>цыган, цыпочки, цыпленок, цыц</i> и производных от них			
Если наречие имеет приставку <i>в-, на-, за-</i> , то на конце всегда пишется <i>-а</i>			
Прилагательное <i>масленный</i> имеет значение «смазанный маслом»			
Прилагательное <i>масленный</i> имеет значение «сделанный из масла»			
Одно из значений прилагательного <i>ветренный</i> – «легкомысленный»			
Выбор гласных в суффиксах <i>-ова-/-ева-</i> и <i>-ыва-/-ива-</i> определяется ударением			
В окончаниях Тв.п. ед.ч. имен собственных, оканчивающихся на <i>-ин/-ын, -ов/-ев</i> , в русских фамилиях пишется <i>-ым</i> , в иноязычных <i>-ом</i>			
Безударная гласная в окончаниях прилагательных и причастий определяется гласной в окончании вопроса к этим словам (кроме И.п.)			
Для определения типа спряжения глагола всегда нужно отбросить глагольную приставку			
Глагол <i>брить</i> относится ко 2 спряжению			
Глагол <i>лететь</i> относится ко 2 спряжению			
Глагол <i>хотеть</i> относится ко 1 спряжению			
В причастиях суффиксы <i>-ущ-, -ющ-, -ем-</i> пишутся, если причастие образовано от глагола 2 спряжения			
Все числительные, входя в состав сложных слов, употребляются в форме Р.п.			
Гласная <i>я</i> пишется в суффиксах прилагательных, образованных от глаголов, у которых перед суффиксом неопределенной формы <i>-ть</i> стоит <i>я</i>			
Написание глаголов 1 спряжения во 2 лице мн.ч. изъявительного и повелительного наклонения всегда одинаково			

Количество верных ответов \_\_\_\_\_

Количество неверных ответов \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

СПРАВОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ: ЗНАЧЕНИЕ И УПОТРЕБЛЕНИЕ ПАРОНИМОВ

Дипломник — дипломант.

**Дипломник** — студент, выполняющий и защищающий дипломный проект (дипломную работу): *дипломник кафедры...*

**Дипломант** — человек, получивший диплом как победитель творческого конкурса, состязания: *дипломант международного конкурса скрипачей.*

**Жилищный — жилой.**

**Жилищный** — относящийся к жилищу: *жилищный кооператив, жилищные условия, жилищный фонд.*

**Жилой** — обитаемый, приспособленный для жилья: *• жилой массив, жилой дом, жилая площадь. Защитный — защитительный.*

**Защитный** — служащий для охраны, предохраняющий от чего-л.: *защитный слой, защитные приспособления.*

**Защитительный** — служащий для защиты чьих-либо интересов (защитительная речь; защитная — неправильно); для защиты высказанного положения, мнения: *защитительные аргументы, доводы* (принятый вариант: *доводы в защиту...*)

**Исполнительный — исполнительский.**

**Исполнительный** — 1) связанный с исполнением: (исполнительная власть, исполнительный комитет; *юрид.* официальный документ, по которому совершается исполнение судебного решения исполнительный лист); 2) обязательный человек, безупречно исполняющий свои обязанности: *исполнительный человек, исполнительный сотрудник.*

**Исполнительский** — относящийся к исполнителю: *исполнительная манера, исполнительный анализ. Командированный — командировочный.*

**Командированный** — человек, получивший командировку: *командированный на совещание, командированный из Москвы.*

**Командировочный** — относящийся к командировке: *командировочное удостоверение, командировочные расходы.*

**Личный — личностный.**

**Личный** — 1) принадлежащий конкретному лицу (личные вещи, личные интересы; 2) осуществляемый лично (личное задание).

**Личностный** — относящийся к личности, к человеку как члену общества: *личностные качества. Обосновать — основать.*

**Обосновать (что?)** — дать обоснование, привести убедительные доводы в пользу чего-нибудь: *обосновать решение, обосновать претензии.*

**Основать** (*что ?*) — 1) положить начало, создать (основать фирму); 2) основать (*что на чём?*) — выстроить доказательства (предположения) на чём-то: *основать предположение на фактах.*

**Ознакомить — познакомить.**

**Ознакомить** (*с чем?*) — дать сведения о чём-л.: *ознакомить с ситуацией, ознакомить с планами.*

**Познакомить** (кого с кем?) — 1) сделать знакомыми: познакомить сотрудников с новым директором; 2) (*кого с чем?*) дать возможность узнать что-либо, обучить чему-либо: *познакомить студента с приёмами конспектирования, познакомить с работой группы (вести в курс дела).*

**Поступок — проступок.**

**Поступок** — совершённое кем-л. действие (независимо от его характера и последствий): *благородный поступок — неблагоприятный поступок, судить по поступкам.*

**Проступок** — действие, нарушающее правила поведения, это поступок, вредность которого очевидна: *тяжёлый проступок, невольный проступок, осудить проступок.*

**Предоставить — представить.**

**Предоставить** — дать возможность кому-либо обладать, пользоваться, распоряжаться чём-л.: *предоставить отпуск, предоставить право, предоставить слово.*

**Представить** — 1) дать, вручить для ознакомления: *представить отчёт, представить справку;* 2) познакомить с кем-либо, отрекомендовать кому-либо: *представил нового сотрудника коллективу;* 3) выделить, послать в качестве представителя: *представить делегатов на съезд.* **Рекомендательный — рекомендованный.**

**Рекомендательный** — являющийся рекомендацией кого-либо, чего-либо: *рекомендательная характеристика, рекомендательное письмо, рекомендательный список книг.*

**Рекомендованный** — получивший рекомендацию, одобренный кем-нибудь, предложенный к использованию: *рекомендованный учебник, рекомендованный (кем-нибудь) посредник.*

**Реклама — рекламация.**

**Реклама** — объявление, служащее средством привлечения внимания покупателей, потребителей: *торговая реклама, реклама нового сорта шоколада.*

**Рекламация** — официальная претензия, предъявленная продавцу (поставщику) в связи с недоброкачеством продукции и содержащая требование замены товара или возмещения убытков: *направить рекламацию торговой фирме, получить рекламацию на партию станков.*

**Факт — фактор.**

**Факт**— 1) действительное событие: *подлинный факт, факт участия'*; 2) факты — материал для выводов, конкретные данные: *на основании фактов, собрать факты.*

**Фактор** — условие или причина какого-либо процесса, явления: *фактор времени, фактор производительности труда*

**Экономный — экономичный.**

**Экономный** — 1) точно рассчитанный, требующий умеренных затрат: *экономное использование, экономный образ жизни*); 2) о человеке — бережливый, расчётливый: *экономный хозяин.*

**Экономичный** — дающий экономию, выгодный в хозяйственном отношении: *экономичный двигатель, более экономичный способ.*

**Эффектный — эффективный.**

**Эффектный** — производящий эффект, сильное впечатление: *эффектная поза.*

**Эффективный**— действенный, приводящий к нужным результатам: *эффективный труд, эффективные способы.*

## СЛОВАРЬ

**АКЦЕПТ**— 1/согласие на заключение договора в соответствии с предложением (офертой)\* другой стороны; 2/согласие на оплату или гарантирование оплаты\* денежных, расчётных, товарных документов; 3/форма расчётов по вексям, чекам\* и др. ценным бумагам.

**Акцептант** — лицо, подписывающее вексель и тем самым берущее на себя обязательство уплатить по предъявленному счету, векселю по наступлению срока платежа.

**Акцептование** — гарантированное размещение ценных бумаг, одна из функций посреднических фирм при купле-продаже акций.

**АМОРТИЗАЦИЯ** — 1/ постепенное снашивание основных фондов (оборудования, здания, сооружений) и перенесение их стоимости по мере износа на вырабатываемую продукцию; 2/постепенное погашение долга отдельным лицом или организацией путем периодических взносов или выкупа обязательств; 3/признание долгового обязательства недействительным вследствие его утраты, кражи и т.п.

*Амортизация здания. А. долгового обязательства.*

**АПЕЛЛЯЦИЯ** — 1/обжалование какого-либо постановления в высшую инстанцию; 2/обращение за советом, поддержкой. *Подавать апелляцию. Повторная А. Апеллировать* (к кому? к чему?) *к общественному мнению.*

**АССИГНОВАНИЯ** — суммы денежных средств, выделенные из централизованных и децентрализованных источников, (фондов предприятий, отраслей, фирм) финансовых

ресурсов\* для покрытия затрат на определенные цели. *Выделенные ассигнования.*

*Ассигнования (на что?) на строительство.*

АССОРТИМЕНТ — набор (подбор) товаров одноименной продукции, перечень видов и разновидностей по сортам, маркам\*, размерам, артикулам. *Ассортимент (чего?) вин.*

*Богатый А. Разнообразный А.*

АССОЦИАЦИЯ — добровольное объединение, союз организаций или физических лиц для достижения общей хозяйственной, научной или др. цели.

АУДИЕНЦИЯ — официальный прием у лица, занимающего высокий государственный пост. *Ходатайствовать об аудиенции. Получить А.*

БОНУС (*мн. нет*) — 1/премия, дополнительное вознаграждение; 2/дополнительная скидка, добавочный дивиденд. *Получить бонус.*

БОНЫ (*ед. нет*) — 1/ кратковременные долговые обязательства, выпускаемые государством, отдельными учреждениями и организациями и используемые в качестве покупательного и платежного средства; бумажно-денежные знаки мелкого достоинства, пускаемые временно в оборот в качестве разменных денег; 2/бумажные деньги, вышедшие из употребления и ставшие предметом коллекционирования. *Приобрести боны.*

БЮДЖЕТНЫЙ ДЕФИЦИТ\* - превышение расходов бюджета над его доходами.

БЮЛЛЕТЕНЬ (*р. п. -еня; р. п. мн.— бюллетеней*) — 1/краткое официальное сообщение о событии, вопросе, деле, имеющем общественное значение; 2/название периодических информационных изданий обществ и учреждений. Бюллетень биржевой. Б. торговый. *Подготовить Б. Распространить Б.*

ВАЛЮТА конвертируемая (обратимая) — валюта, которая может быть беспрепятственно обменена на другую валюту. *Приобрести валюту. Обменять В.*

ВАЛЮТНЫЙ КУРС — соответствующая стоимость единицы валюты одной страны, выраженная в определенном количестве денежных единиц другой страны или соотношение обмена денежных единиц различных государств.

ВАКАНСИЯ — незанятая должность. *Объявить о вакансии. Занять В-ю.*

ВЕКСЕЛЬ (*мн.— векселя, род.п.— ей*) — письменное долговое обязательство, составленное по установленной законом форме, ценная бумага, выдаваемая заемщиком (векселедателем) кредитору (векселедержателю) и содержащая обязательство оплатить в определенный срок сумму денег, указанную в векселе.

ГАРАНТ — поручитель/ *государство, учреждение или лицо, дающее в чем-либо гарантию.*

ГАРАНТИЯ — особая форма поручительства; условие, обеспечивающее что-либо.

Гарантировать — ручаться, обеспечивать. Гарантийный контракт — контракт, согласно

которому данное физическое или юридическое лицо обязуется выступить в роли гаранта. Гарантийное обязательство — гарантия, которую банк даёт покупателю по просьбе поставщика товаров или услуг. *Гарантийное письмо. Г. чек. Г. взнос.*

ГИПЕРИНФЛЯЦИЯ — исключительно быстрый рост уровня товарных цен и денежной массы в обращении, ведущий к резкому обесценению денежной единицы.

ГРАНТ — целенаправленная дотация\*, субсидия\*; пособие.

ДЕВАЛЬВАЦИЯ — уменьшение официального золотого содержания денежной единицы страны или снижение её курса по отношению к валютам других стран, осуществляемое в официальном порядке.

ДЕМАРКЕТИНГ — 1/ маркетинг в ситуации, когда спрос на товары превышает уровень производственных мощностей и товарные ресурсы пользуются чрезмерным спросом; 2/ меры по снижению спроса.

ДЕМПИНГ (бросовой экспорт) — вывоз товаров из страны за границу по ценам, значительно более низким, чем цены внутри этой страны или на мировом рынке, в целях устранения конкурентов и захвата внешних рынков.

ДЕНОНСАЦИЯ — уведомление одним государством другого о расторжении заключенного между ними договора; в широком смысле — отказ от договора.

Денонсировать — объявить что-либо недействительным, прекратившим свое действие.

*Денонсировать (что?) договор, Д. сделку.*

ДЕПОЗИТ — 1/ денежные средства или ценные бумаги, помещаемые для хранения в кредитные учреждения (банки, сберегательные кассы); 2/ денежная сумма, вносимая должником в судебные учреждения для передачи кредитору. Депозит банковский — денежные средства, помещаемые на хранение в банк от имени клиента — частного лица или государственной организации. *Депозиты срочные. Д. до востребования. Д. условные. Депозитный вклад. Д. счёт. Д. операции.*

ДЕПОЗИТОР (иначе депонент) — владелец депозита, физическое или юридическое лицо, внесшее ценности в виде депозита.

ДЕ-ФАКТО (дэ) — фактически, на деле (*противоп.*-де-юре). ДЕ-ЮРЕ (дэ-рэ) — юридически, по праву, формально.

ДИСТРИБЬЮТОР — 1/ брокер, размещающий ценные бумаги среди клиентуры; 2/ оптовый посредник (торговец, фирма), занимающийся перепродажей товаров от своего имени и за свой счёт.

ИНВЕСТИЦИИ (*ед. нет*) — долгосрочные вложения средств, все виды имущественных и интеллектуальных ценностей, вкладываемые в объекты предпринимательской и др. деятельности, в результате чего увеличивается производство, образуется прибыль.

**ИНДЕКСАЦИЯ** (*дэ*) — установление взаимосвязи, пропорциональной зависимости между изменениями в размерах каких-либо показателей; способ сохранения реальной величины денежных доходов в период инфляции.

**ИНФРАСТРУКТУРА** народного хозяйства — комплекс отраслей хозяйства, обеспечивающих общие условия функционирования экономики и жизнедеятельности людей: транспорт, связь, материально-техническое снабжение, наука, образование и др.

**ИПОТЕКА** — залог недвижимости (земли, строений и пр.) в качестве обеспечения денежной ссуды (займа). Ипотечный кредит — денежная ссуда, выдаваемая банком под залог недвижимости. И. закладная — долговое свидетельство о залоге недвижимости, выдаваемое банком.

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ** (*мн. нет*) — исчисление себестоимости единицы продукции или выполненной работы по установленным статьям расходов.

**КВАЛИФИКАЦИЯ** — 1/уровень профессиональной подготовленности; 2/профессия, специальность. *Высшая квалификация. Повышение квалификации. Приобрести квалификацию маклера\**.

**КОМПЕНСАЦИЯ** — возмещение имущественных потерь, вызванных нарушением обязательств при расторжении какого-либо договора. *Компенсация* (за что?) за .... *Предоставить К.* Компенсировать (что?) убытки.

**КОМПИЛЯЦИЯ** — работа, составленная путём заимствования и не содержащая собственных обобщений или интерпретаций; несамостоятельное произведение.

**КОНСОЛИДАЦИЯ**— 1/упрочение, сплачивание чего-либо или кого-либо (отдельных лиц, групп, организаций) для усиления борьбы за общие цели; 2/ операция по превращению краткосрочных государственных займов в долгосрочный или бессрочный заём.

**КОНСОРЦИУМ** — временное соглашение между несколькими банками или промышленными предприятиями для проведения определенных финансовых операций по размещению займов или акций, для осуществления крупного строительства или др. единого проекта, требующего больших капиталовложений.

**КОРПОРАЦИЯ** — объединенная организованная группа лиц одной профессии, одного вида деятельности, созданная в целях защиты интересов её участников. *Корпорация, промышленников, К. юристов.*

**КОРРЕКТИВЫ** — частичное исправление, поправка. *Нужны* (что?) *коррективы. Внести К. в проект решения.*

**КОТИРОВКА** — установление курсов иностранных валют, ценных бумаг, цен товаров на биржах или неорганизованных рынках.

**ЛИМИТ**— предельная норма чего-либо; предельное количество. *Лимит импорта.*

*Превысить (что?) лимит... (чего?)*

ЛИЦЕНЗИЯ — 1/во внешней торговле — специальное разрешение, получаемое от государственных органов, на ввоз, вывоз или транзит определенного количества товаров, свободный ввоз, вывоз, транзит которых не допускается; 2/разрешение владельца патента на использование другим лицом технической документации или запатентованных изобретений. *Лицензия импортная. Л. экспортная. Л. патентная (беспат.). Выдать лицензию. Предъявить Л.*

МОДИФИКАЦИЯ — видоизменение, преобразование чего-либо, характеризующееся появлением новых свойств.

*Модификация производства. М. системы связи.*

НОМИНАЛ — нарицательная стоимость, указанная на ценных бумагах, банкнотах.

ОБЛИГАЦИЯ — билет государственного займа, ценная бумага, подтверждающая обязательство возместить ее реальную стоимость в установленный срок с уплатой процентов. *Приобрести облигации. Оплатить (что?) О.*

ОППОНЕНТ—противник в споре. *Прислушаться к мнению оппонента. Разбить доводы О-та*

ОПЦИОН — особое право, предоставляемое одной из договаривающихся сторон другой (в выборе способов, форм, объемов и т.п. исполнения того или иного обязательства).

*Предоставить опцион. Обладать О-ом.*

ОФЕРТА — письменное заявление продавца о желании заключить договор на поставку товара или выполнение каких-либо услуг. *Передать оферту. Согласовать О. (с кем?)...*

ПАРИТЕТ — 1/ равенство, одинаковое положение, равноправие сторон; 2/соотношение между денежными единицами различных стран либо по количеству золота, которое представляют данные денежные единицы (валютный П.), либо по их покупательной способности (П. покупательной способности). *Добиться паритета. Установить П.*

ПОЛИС — документ о страховании, содержащий условия заключенного договора и подтверждающий сделку о страховании. *Страховой полис. Фрахтовый П.*

ПОШЛИНА — денежный сбор, вид налогов и сборов, взимаемый государственными органами. *Пошлины импортные. П. арбитражные. П. патентные.*

ПРЕАМБУЛА —общая вводная часть международного соглашения, документа; в широком смысле — любого документа. *Преамбула к докладу.*

ПРЕСТИЖ — авторитет, влияние, которым пользуется кто-либо. *Престиж фирмы. Поднять Л.*

ПРЕТЕНДЕНТ — лицо, которое претендует на что-либо. *Претендент на должность.*

*Претендент на роль.* Претендовать — предъявлять претензию, рассчитывать на что-либо,



добиваться чего-нибудь. *Претендовать* (на что?) *на известность*. *П. на оплату*.

**ПРЕТЕНЗИЯ** (*тэ*) — притязание, заявление права на обладание чем-нибудь, получение чего-нибудь; требование возмещения убытков, уплаты долга и т. п. *Претензия* (чья?) *заказчика*. *П. кредитора*. *Претензия* (к кому?) *к поставщику*. *П. к должнику*. *Предъявить претензию*. *Удовлетворить П.*

**ПРЕЦЕДЕНТ** — случай, служащий примером, оправданием для последующих случаев этого же рода. *Установить прецедент*. *Сослаться* (на что?) *на П.*

**ПРИВАТИЗАЦИЯ**— 1/процесс разгосударствления собственности, передача функций государственных органов в частный сектор; 2/передача государственной или муниципальной собственности (земельных участков, предприятий, банков и пр.) в частную собственность за плату или безвозмездно. *Приватизация* (чего?) *средств транспорта*. *П. магазина*.

**ПРИВИЛЕГИЯ** — преимущественное право, льготы, предоставляемые тому или иному лицу, той или иной категории людей. *Привилегии участников войны*. Привилегированное положение.

**ПРИНЦИПАЛ** — 1/глава, хозяин; 2/ основной, главный должник в обязательстве; 3/доверитель, от имени которого действует агент, представитель. *Подпись принципала*. *Поручение П.*

**ПРИОРИТЕТ**-1/первенство в каком-либо открытии, изобретении; 2/преобладающее значение в чем-нибудь, преимущественное право на что-либо *Приоритет* (в чём?) *в создании...* *Приоритет на приобретение чего-либо* (напр., ценных бумаг).

**ПРОТЕКЦИОНИЗМ** - ограждение, любые государственные меры по защите промышленности своей страны, национальной экономики от иностранной конкуренции.

**РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ** — прибыльность, экономический показатель эффективности производства. *Рентабельность* (чего?) *предприятия*. *Р. продукции*.

**САЛЬДО** (*нескл., ср.*) — разность между денежными поступлениями и расходами за определенный период времени; в бухгалтерии — разность итоговых сумм по дебету и кредиту, а также итоговых сумм актива и пассива; в международных торговых и платёжных расходах—разность между стоимостью экспорта и импорта страны или между её заграничными платежами и поступлениями. *Сальдо торгового баланса*. *С. платёжного баланса*. *Подсчитать сальдо*.

**СЕРТИФИКАТ** (*се*)—1/финансовый документ, удостоверяющий, что обладатель его является собственником конкретных акций или др. ценных бумаг; 2/документ, подтверждающий регистрацию акционерной компании в соответствующих государственных органах; 3/вкладное свидетельство кредитного учреждения о

депонировании в нём денежных средств (деPOSITный С.). *Выдать сертификат.*

*Получение С-та. Сертификат качества. С. происхождения товара.*

СТАГНАЦИЯ — ухудшающееся состояние экономики, когда застой или падение производства сочетаются с возрастающей безработицей и непрерывным ростом цен.

СУБОРДИНАЦИЯ — система служебного подчинения нижестоящих вышестоящим официальным лицам. *Соблюдать субординацию. Нарушить С-ю.*

УЧРЕДИТЕЛЬ — физическое или юридическое лицо, выступившее в качестве основателя (одного из основателей) того или иного учреждения, компании, фирмы.

ФАКТОРИНГ — 1/ вид финансово-коммерческих услуг, состоящих в приобретении финансовыми организациями долгов предприятий; перепродажа права на взыскание долгов; 2/ коммерческие операции по доверенности.

ФАКТУРА — счёт с описью отправленного товара на имя покупателя, удостоверяющий поставку товара или оказание услуг и их стоимость.

ФРАХТОВАНИЕ — заключение договоров и соглашений на перевозки грузов или пассажиров. *Фрахтовые сделки. Ф. ставки. Ф. цены.*

ЦЕРЕМОНИАЛ — официально принятый порядок церемонии (торжественного приёма, официального поздравления и пр.) *Продумать церемониал.*

ЧАРТЕР — 1/ договор между судовладельцем (владельцем самолёта) и фрахтователем на аренду всего судна или его части на определенный срок; 2/ официальный документ, предоставляющий право его обладателю на занятие финансово-кредитной деятельностью в определенных областях.

ЭКВИВАЛЕНТ — 1/ нечто равноценное другому, заменяющее его или служащее его выражением; 2/ товар, в котором выражается стоимость другого товара; всеобщий эквивалент — деньги.

ЭКСПРОПРИАЦИЯ -принудительное отчуждение, изъятие имущества у кого-либо.

ЭМИССИЯ — выпуск в обращение денег или ценных бумаг для обеспечения потребностей налично-денежного обращения.

ЭМИТЕНТ— 1/ учреждение или предприятие, производящее эмиссию; 2/ кредитор, выпускающий залоговые обязательства.

ЭСКАЛАЦИЯ — постепенное увеличение, усиление, расширение чего-либо.

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО — организация или предприятие, которое в соответствии с законом выступает в качестве субъекта гражданских, в том числе хозяйственных, прав и обязанностей.

*СЛОВАРЬ "ПРАВОПИСАНИЕ СЛОВ С ПРИСТАВКАМИ ПРЕ- И ПРИ-"*

беспрепятственный	беспрестанный	бесприданница
беспризорный	беспристрастный	бесприютный
восприятие	гостеприимство	коленопреклонённый
лучепреломление	местопребывание	непрерывно
непрерывно	непрестанно	преамбула ( <i>лат.</i> про- — "перед" /"впереди" "предваряющий" )
пребогатый	пребывать ( "длительно находиться")	превалировать { <i>лат.</i> пре- — "преобладать, иметь преимущество") превентивный { <i>лат.</i> про- — " предохраняющий " )
превзойти, превзойдённый	превозмогать	превозносить, превознесённый
превосходить, превосходство	превратить	превратный ("переменчивый")
превыспренний ( "высоко занесшийся")	превышать, превышение	преграда
прегрешение (хотя <, чем грех) предавать, предатель	предание	предаться
преемник, преемственный ( "перенимающий традиции" ) презентация { <i>лат.</i> про- — " представление, предъявление" ) президент { <i>лат.</i> пре- — "идущий впереди") президиум { <i>лат.</i> про- — "сидящий впереди") презирать, презренный ("не уважать")	презумпция { <i>лат.</i> про- — "вероятное предположение" )	преимущество ( "превосходство" )
преисполненный	преклонить (голову, колени в знак уважения)	преклонный (возраст — очень старый)
прекраснодушный	прекратить	прелестный,
прельстить	преломить	<b>прелюдия</b> { <i>лат.</i> пре- — "вступление, введение")
преминуть (не преминуть - "не забыть" )	премного	премудрый
пренебрегать, пренебрежение	преобладать	преобразить преобразовать
преогромный	преодолевать, преодолимый	препарат { <i>лат.</i> пре- — "приготовленный заранее" ) препарировать
препинание (знаки препинания), ср. — "помеха", "задержка" препираться ("возражать")	преподавать	<b>преподнести</b>
препоручить препоясать	препроводить	препятствие
прервать/ся/	пререкаться	<b>прерогатива</b> ( <i>лат.</i> про- — "первенство" )
пресечь	преследовать	пресловутый ("известный", "прослывшийся")

пресмыкаться ( "смыкаться"="ползать" )	преспokoйный	преставиться ("умереть")
престарелый ( "очень старый" )	престол ( "стол", "моего сидения" )	престранный
преступать, преступник ( "переступать" )	пресытиться	претворить (в жизнь — "осуществить")
претендент ( <i>лат.</i> пре- — "заявляющий требования" ) претендовать претензия претенциозный	претерпеть ( "перетерпеть" )	преткновение (камень преткновения),
преткнуться ("споткнуться")	преувеличить	преуменьшать ( "не придавать должного значения" )
преуспевать	преходящий ("переходящий", "проходящий")	прецедент { <i>лат.</i> про- — "предшествующий, подобный случай" } прибавить
прибегнуть,	прибежище	прибедняться
прибереечь	прибивать/ся/, прибой	приблизить, приближённый
прибор прибрать	прибрежный прибрести	прибуксировать
прибывать ( "приезжать" )	привадить ("приманить") привалить/ся/	приварить/ся/
приведение (к чему-то)	привезти	привередничать
приверженность	привернуть	привесок
привести	привет, приветливый, приветствовать {" привечать" — "призывать") прививка	привидение, привидеться
привинтить	привирать	привлекать,
привлекательный	привнести	приводить
привоз	приволжский	приволочить
приволье	приворожить ("привлечь")	привратник ("при воротах")
привходящий ("добавляющийся")	привыкнуть ("выкнуть" — "становиться обычным")	привязать/ся/
пригвоздить	пригибать/ся/	пригладить
приглашать	приглушить	приглядеть/ся/ '
приглянуться	пригнать	приговаривать ( 1 — под нос; 2 — к наказанию) приговор
пригодиться,	пригожий	приголубить
пригонять	пригореть	пригорюниться
приготовить/ея/	пригревать	пригрезиться
пригубить ( "приложиться губами, пробуя" )	придавать,	придание (формы),
приданое,	придаток, придача	придавить
придвигать/ся/	придворный	придел
придержать	придираться, придира приднепровский придонской придорожный придумать	придурковатый, придурь
придушить	придыхание	приемлемый

приём, приёмник (волн) приёмьш	приживал/ка/ прижигать	прижимать/ся/
призвать/ся/, призвание	приземистый	приземлиться
призирать, призрение ( "забота" )	призыв, призывник	приискать
прийти	приказать	приказчик
прикалывать,	приколка	прикармливать
прикасаться	прикатить	прикачать
прикладной ( "приложенный к ч-л. ")	приклёить/ся/	приклонить/ся/ ("нагнуть/ся/^)
приключиться	приколотить	прикончить
прикопать	прикопить	прикорнуть ("соснуть")
прикрасить	прикрепить/ся/	прикрикивать
прикроить	прикручивать	прикрыть
прикупить	прикурить	прилагать, прилагательное
приладить	приласкать	прилгать
прилежание	прилепить/ся/ прилечь прилив	приличный ("подобающий", от "лик")
приложить	приложение	прильнуть
приманить, приманка	примелькаться	применить/ся/
примерещиться	примерить, примерка	примесить
приметать, примётка	приметить, примета	примешать
примёрзнуть	примирять/ся/	примкнуть
примолкнуть	приморье	примоститься
примотать	примчаться	примыкать
принадлежать	приналечь	принанять
принарядиться	приневолить	принести
принизить	приникнуть	принимать/ся/
приноравливаться	принудить	принюхиваться
приобвыкнуть	приободрить/ся/	приобрести, приобретение
приобщить/ся/, приобщение	приодеться	приозёрный
приосаниться (от "сан\ "осанка")	приостановиться	приотворить/ся/
приоткрыть/ся/	приохотить/ся/	припадать
припаивать	припасти	припевать, припев, припеваючи ("жить припеваючи", "замечательн" ) припекать
приперёт/ся/	припёртый	приперчить
приписать	приплатить	приплести/сь/
приплыть	приплюсовать	приплющить
приподнимать/ся/	припорошить	приправить,
приправа	припрягать	припрячь /лошадь/
припугнуть	припудрить	припустить/ся/
припухнуть	прирабатывать	приравнять (кого-л. к кому- л.)
прирастить, прирост	прирезать	приречный
прировнять (землю)	природа	прирождённый
прирулить	приручить	присахарить

присвоить	присесть	прискорбие, прискорбный
прислать	присловье ("вставленное в рассказ")	прислониться
прислужить,	прислуга	прислушаться
присмиреть	присмотреть/ся/	присоветовать
присовокупить	присоединить/ся/	присолить
приспичить	приспособливать/ся/	приспустить
приставать.	приставить	пристанционный
пристегнуть/ся/	пристойный	пристрастие, пристрастный
пристрелить	пристроить	пристрочить
приструнить	приступать (к деду)	пристыдить
присудить	присутствовать	присущий
присчитать	присыпать	присягать
притаиться	притачать	притащить/ся/
притворить/ся/	притерпеться	притеснять
притечь	притирать (слегка), притирание	притихнуть
приткнуть/ся/	притомиться	притоптать
притормозить	притронуться	притулиться
притупить/ся/	притухнуть	притушить
притягательный	притязание	приубрать
приукрасить	приуменьшить ("слегка уменьшить")	приумножить
приумолкнуть	приунуть	приурочить
приутихнуть	прихватить	прихлебала
прихлопнуть	приходить, приход, приходящий	прихорашивать/ся/
прицелиться	прицениться	прицепить/ся/
причалить	причастный	причесать
причина, причинить	причислить	причитать
причмокивать	причуда	пришедший, пришелец, пришествие
пришёптывать	пришивать	пришкольный
пришпилить	пришпорить	прищёлкивать
прищемить	прищурить/ся/	приютить, приют {др.-рус. "ют" — "крыша"}
приянь, приятель, приятный		

#### ПРАВОПИСАНИЕ СЛОВ С ПРЕ-

преамбула	предназначать	прежний	прерафаэлиты
пребывание	преднамеренность	презент	прервать
превалировать	предначертать	презентация	пререкаться
превентивность	предносить	президент	прерия
превзойденный	предок	президиум	прерогатива
превозвысить	предопределение	презирать	прерывистость
превозмогать	предоставить	презумпция	пресекать
превознесенный	предостерегать	прейскурант	преследователь
превосходить	предосудительный	прекословие	пресловутый
превратить	предотвратить	прекрасно	пресмыкаться
превратность	предохранитель	прелат	пресноводный

превращать	предписание	прелесть	пресный
превысить	предплечье	прелина	пресса
преграда	предполагать	преломлять	прессованный
прегрешать .	предпослать	прелый	пресс-папье
пред	предпочесть	прельстить	преставать
предавать	предприимчивость	прелюбодей	преставиться
предание	предприниматель	прелюдия	престарелый
преданность	предприятие	преминуть	престиж
предатель	предрасполагать	премия	престиссимо
предбанник	предрассудок	премножество	престо
предварительный	предрекать	премудрый	престол
предварять	предрешать	преьера	преступник
предвестие	председатель	премьер-министр	пресытить
предвещание	предсердие	пренебрегать	претендент
предвзятость	предсказатель	прение	претензия
предвидение	предсмертный	преобладать	претерпевать
предвкусить	представитель	преображать	претить
предводитель	* представить	преобразовать	преткновение
предвоенный	представление	преодолевать	преувеличение
предвосхитить	предстать	преосвященство	преумалять
предвыборный	предстоять	препарат	преуменьшить
предгорный	предубеждение	препарировать	преуспевать
преддверие	предуведомление	препинание	префект
предел	предугадать	препираться	преферанс
предержащий	предуготовить	преподаватель	преференция
предзнаменование	предумышленный	преподать	префикс
предикат	предупредить	преподнести	прецедент
предисловия	предусматривать	преподобный	
предлагать	предчувствие	преположение	
предлежать	предшественник	препона	
предлог	предъявитель	препоясать	
предложение	предыдущий	препроводить	
предместник	преемник	препуций	
предмет	прежде	препятствие	

## ЧАСТИ РЕЧИ

**Самостоятельные части речи (имеют самостоятельное лексическое значение, являются членом предложения, отвечают на вопросы)**

- 1. Имя существительное** Кто? абитуриент, студент, биржевик Что? фирма, объединение, предприятие. А также вопросы вопросы косвенных падежей: кого?, чего?, кому?, чему?, кого?, что?, кем?, чем?, (о) ком?, (о) чем?
- 2. Имя прилагательное** Какой? финансовый Какая? валютная Какое? Брокерское Чей? мамин, Дашин, Валентинов, Чья? извозчичья, помещичья, лисья. Чьи? Волчьи. Чье?
- 3. Имя числительное** Сколько? пять, двадцать пять Который? сороковой, тридцать второй

4. **Местоимение** *Кто?* я, мы *Что?* ничто, нечто. *Чей?* твой, свой. *Какой?* иной, каждый

5. **Наречие** *Как?* дешево, дорого *Где?* здесь, там *Куда?* туда, сюда *Когда?* вчера, завтра

6. **Глагол** *Что делать?* Читать *Что сделать?* прочитать

**Особая форма глагола - деепричастие** Что делая? читая Что сделав? прочитав

**Особая форма глагола – причастие** Какой? думающий (вопрос - прилагательного,

основа - глагола, суффиксы – свои: *ущ, ющ, ащ, ящ, вш, ш, ем, ом, им, енн, нн, т*)

**Служебные части речи (НЕ имеют самостоятельного лексического значение, НЕ являются членом предложения, НЕ отвечают на вопросы)**

7. **Предлоги** 1. От них всегда задается падежный вопрос. 2. Можно заменить на синонимичный предлог. Примеры: в, на, за, из-за, вследствие, в течение, наряду с, в связи с, благодаря, согласно, вопреки, ввиду, насчет, наподобие.

8. **Союзы** Всегда что-то соединяют: а) ОЧП, б) части ССП, в) части СПП.

**Сочинительные:** и, да, но, однако, зато, или, либо, то-то, не то — не то, а также, не только ..., но и **подчинительные:** потому что, для того чтобы, несмотря на то что, что, где, куда, как, в силу того что, в то время как, после того как, вместо того чтобы

9. **Частицы** 1. Ничего не соединяют. 2. От них не задается падежный вопрос. 3. К ним не задается никакой вопрос. Например: же, ли, бы, не, ни, то,нибудь, таки, ка, либо,

10. **Междометие** ура, увы, ох

## ПРОВЕРЯЕМЫЕ БЕЗУДАРНЫЕ ГЛАСНЫЕ БУКВЫ В КОРНЕ СЛОВА

В безударном положении в корне слова пишется та же гласная буква, что и под ударением в однокоренных словах или формах этого слова. **Примеры:** сериал - многосерийный; выстиранный - стирка; смиренный - смиренный; зачарованный - чары; честлюбивый - честь.

Проверка безударной гласной буквы в корне возможна путём подбора формы одного и того же слова. Для этого надо:

- у имён существительных изменить число: весна - весны, паруса - парус;
- у имён прилагательных заменить полную форму краткой: нагой - (он) наг, босой - (он) бос;
- у глаголов:
  - а) изменить число: (я) брожу - (мы) бродим;
  - б) изменить время: показал - покажет;
  - в) изменить род (у глаголов прошедшего времени): отвела - отвёл.



При подборе однокоренных слов следует различать слова, близкие по звучанию, но различные по значению и написанию. Правильный подбор проверочного слова к ним зависит от смысла исходного слова:

- старожил нашего города (— старый житель) - он сторожил склад (= сторож);
- уменьшать значение (— делать малым) - умолять о пощаде (— он молит);
- прославлять героя (= слава) - благословить на подвиг (= сказать благое слово);
- раздражать поведением (= кто-то дразнит) - задрожать от холода (- дрожь);
- покарать врага (= кара) - покорить природу (= покорный) - укорять за лень (= укор);
- разредить морковь (= редкий) - разрядить ружье (= разряд);
- посветить свечой (= свет) - посвятить стихотворение (= святость);
- пристежной воротник (— пристёгивать) - пристяжная лошадь (— стягивать);
- флаг развеивается (= веять) - ребенок развивается (= развитие);
- навеять печаль (= навеять) - навивать локоны (— навить);
- утешать ласково (— утешить) - утихать постепенно (= утихнуть);
- примерять пальто (— примерка) - примирить врагов (= мир);
- скрепя сердце (— скрепка) - скрипеть стулом (= скрип);
- увидать издали (= увидит) - увядать без влаги (= увянуть).

*Примечание:* Нельзя проверять гласную в корне глагола одного вида подбором проверочного слова - глагола противоположного вида (неправильно: опоздать - опаздывать, раскроить - раскраивать; правильно: опоздать - поздно, раскроить - кройка).

## 2. Чередующиеся гласные в корне слова

### **ЧЕРЕДУЮЩИЕСЯ ГЛАСНЫЕ В КОРНЕ ЗАВИСЯТ:**

от ударения	от согласных	от наличия суф.	от значения
'гор <i>загорать</i> искл. :	раст, ращ, рос <i>заросли, возраст</i> искл.	кас + а - косн <i>прикасаться</i> <i>прикосновение</i>	мак - погружать в жидкость <i>обмакнуть в чай</i> МОК - пропускать жидкость <i>сапоги промокли</i>
<i>пригарь</i> (привкус гари)	<i>росток, Ростов,</i> <i>Ростислав,</i> <i>ростовщик, отрасль</i>		
от ударения	от согласных	от наличия суф.	от значения

'зар'	лаг, лож	бир +а - бер	равн - равный,
озарить,	приложение,	дир +а - дер	одинаковый,
заря	прилагательное	мир +а - мер	наравне.
'твор'	искл.	пир +а - пер	уравнение, сравнить,
искл. утварь		тир +а - тер	поравняться
		блист +а - блест жиг	рОвн - ровный,
		+а - жег	прямой, гладкий.
		стил +а - стел	сровнять, уровень
		чит + а - чет	
	полог ~ (не связано с семантикой глагола)		
			искл.: равнина
		искл.: сочетать, сочетание	
плав	скак, скоч	а (я) - им +а	
		а (я) - ин +а	
поплавок,	прискакать.		
плавник		сжать - сжи-	
	подскочить	мать,	
ПЛОВ			
пловец,	искл.: скачок, скачу	начать –	
пловчиха		начинать,	
ПЛЫВ		примять - приминать	
пльвуны			

### 3. Непроверяемые безударные гласные в корне слова

Список наиболее часто встречающихся в тестах слов с непроверяемыми безударными гласными в корне, правописание которых следует запомнить:

*А:* авангард, авантюра, адвокат, альманах, аннотация, аномалия, антагонизм, апартаменты, аплодисменты, апелляция.

*Б:* багаж, бойкот.

*В:* вакансия, ватрушка, ветеринар, винегрет.

*Г:* габариты, гарнизон, горизонт.

*Д:* дезертир, декларация, дефицит, дилетант, директива, досконально.

*И:* игнорировать, иждивенец, интеллигентный.

*К:* кавычки, каламбур, каморка, карнавал, катастрофа, коварный, колдовать, комбинезон, компетентный, компоновать, компромисс, конфорка, корифей.

*Л:* линолеум.

*М:* меридиан, меценат, мотивировать.

*Н:* наваждение, ностальгия.

*О:* оригинальный.

*П:* палисадник, панорама, парадокс, пессимист, поролон, предварительный, привередливый, привилегия, примитивный, приоритет.

*Р:* реабилитация, регламент, резиденция, реставрировать.

*С:* семинар, сертификат, сиреневый, стипендия, стремиться, суверенитет.

*Т:* теория.

*У:* утрамбовать.

*Ф:* филармония.

*Э:* эксперимент, экспонат, экстремальный, элемент.

**Упражнение 1.** Обратите внимание на различие чередующихся гласных и гласных, проверяемых ударением. Перепишите, вставляя пропущенные гласные.

Отв...реть окно, отв...реть в молоке, искусное тв...рение, расст...лающиеся сумерки, прим...реть драчунов, зам...рать от страха, неожиданно ум...реть, отр...жать нападение, неперед...ваемое уд...влечение, прикосновение к св...тыне, осв...тить лицо, посв...тить жизнь науке, передавать утв...рь, развивающийся плащ, разв...вающаяся отр...сль, зав...вать локоны, пр...идут на сост...зания, пр...дут шерсть, ч...стота в комнате, ч...стотность проявлений и сочетаний, ср...внять землю в д...лине, ср...внить силу земл...тр...сений, разд...ваться на р...внине, зар...сли р...бины и березы, б...рюзовая даль моря.

**Упражнение 2.** Различие чередующихся гласных и гласных, проверяемых ударением.

1. Впереди за городом прост...рается обширная гладь зал...вных лугов. 2. Над д...линой ст...лилась ч...рующая пелена легкого тумана. 3. Стоит зам...реть труду человека, начнет

зам...рать жизнь. (Крж.) 4. Ты небо недавно кругом обл...гала, и молния грозно тебя обв...вала. (П.) 5. Ночная прохлада обв...вала его печальное лицо. 6. Деревенский ст...рожил сад исправно ст...рожил. 7. Возможность опереться на руку друга помогает преодолеть разочарования. 8. Люблю я пышное природы ув...данье, в б...грец и золото одетые леса. (П.) 9. На востоке заг...рается з...ря, осв...щая очарованную сном д...лину.

**Упражнение 3.** Вставьте чередующиеся гласные в корнях.

Заг...рать на солнце, заг...релая девушка, сг...реть дотла; возл...гать на себя обязанности; бл...стя на солнце, бл...стать в обществе; вым...кнуть до нитки, непром...каемый плащ, обм...кнуть печенье в чай, пром...кашка; оз...рить лучами, утренние з...рницы; соприк...саться локтями, зам...реть без движения, зам...рать от восторга; ур...внять шансы, ур...вень воды, выр...внить на глаз, сравнение чисел; наклониться над ребенком; расст...лнить скатерть, расст...латься на земле, небольшой р...сток, переходный возр...ст, Р...стов Великий; зеленая р...внина, ни с чем не сравнимый поступок, разделить пор...вну, разр...внять землю, уравновешенный человек, претв...рять в жизнь, раств...риться вдали; выск...чить навстречу.

### Правописание НЕ с разными частями речи

#### ЗАДАНИЕ.

*Подтвердите или опровергните каждое утверждение. В случае положительного ответа приведите пример.*

Вопрос	Ответ		Пример
	да	нет	
<i>НЕ с глаголами может писаться слитно</i>			
<i>НЕ с причастиями всегда пишется раздельно</i>			
<i>НЕ с прилагательными всегда пишется раздельно</i>			
<i>НЕ с глаголами всегда пишется раздельно</i>			
<i>НЕ с деепричастиями всегда пишется раздельно</i>			
<i>НЕ пишется раздельно с полными причастиями, при которых есть зависимые слова</i>			
<i>Если между НЕ/НИ и местоимением оказывается предлог, то все сочетание пишется слитно</i>			
<i>НЕ пишется слитно с прилагательными, причастиями и наречиями, если перед НЕ стоит слово очень</i>			
<i>В отрицательных местоимениях под ударением пишется НЕ, без ударения НИ</i>			

Количество верных ответов \_\_\_\_\_  
 Количество неверных ответов \_\_\_\_\_  
 Оценка \_\_\_\_\_

**Упражнение 1.** *Повторите правила правописания НЕ со всеми частями речи. Перепишите, раскрывая скобки, вставляя недостающие знаки препинания.* 1. Но далее

далее ед...те вы. Холмы все мельче дерева почти (не) видать. (И. Тургенев.) 2. Милая Наталья! заговорил он с жаром (не) плач...те ради бога (не) терзайте меня утеш...тесь. (И. Тургенев.) 3. Спектакль оказался (не) интересен а наоборот скучен. 4. К музыке Наташа была (ни) сколько (не) способна. 5. Кому (не) известны наши величестве...ые Жигули? 6. (Не) приметен чистый ручеек (не) широк (не) звонок (не) глубок. (С. Маршак.) 7. Уральские горы чаще всего (не) высоки и одеты лесом. (М. Оленев.) 8. Всякий раз когда я подымал об охоте разговор у Ярмолы находился какой (нибудь) предлог для отказа то ружье у него (не) исправно то собака больна то ему самому (не) когда. (А. Куприн.) 9. Участок сам по себе (не) велик для нормального батал...на каких (нибудь) шест...сот метров но у нас всего тридцать шесть человек. (В. Некрасов.) 10. Дождь барабанил по крыше точно сердясь и (не) годуя на кого (то). 11. В два настеж... открытые окна спальни глядел ясный летний день в саду за окнами (не) умолкая (н...) на одну секунду кричали воробьи и сороки. (А. Чехов.) 12. И он (Мересьев) решил идти идти на восток идти через лес (не) гытаясь искать удобных дорог и жилых мест идти чего бы это (н...) стоило. 13. Видя что (не) настье принимает зат...жной характер я решил идти дальше (не) взирая на (не)погоду. 14. (Не) знакомец (не) ра...сматривал нас так как ра...сматривали мы его. (В. Арсеньев.) 15. Но (не) удача или как говорят у нас (не) задача моя продолжалась и я с одним коростелем вернулся в выселки. (И. Тургенев.) 16. Какая восхитительная сказка в лесу когда со всех этажей леса свешиваются сходятся пер...пл...таются ветви пока (не) одетые но с цветами-сережками или зелеными длин...ыми напр...жен...ыми почками. (М. Пришвин.) 17. По дну оврага среди темной чащи среди подседа орешников падает с уступа на уступ журчит и холодно булькает еще (не) ис...якший паводок. (И. Бунин.) 18. Еще (не) тронутые краской осени виднелись красивые стебли высоких папоротников. 19. Соловьи соловьи (не) тре-вож...те солдат пусть солдаты (не) много поспят. (А. Фатьянов.) 20. Карие зрачки его были (не) подвижны но когда он возбуждался дрожали вместе с белками. Он был (не) приятен мне. (М. Горький.) 21. Он с ними целый день засядет рад (не) рад играет. (А. Грибоедов.) 22. Дай пульс. Ты (не) здоров. (А. Грибоедов.) 23. Кто хочет так и судит да батюшка задумат...ся пр...нудит брюзглив (не) угомонен скор. (А. Грибоедов.) 24. Алексей (не) укоснительно участвовал в вечерах (не) дурно танцевал (не) пропуская (н...) одного танца и его учительница уже (н...) раз жалела что поставила ему такие суровые условия обучения. (Б. Полевой.) 25. Тимохин испуга...о и (не) доумеваая смотрел на своего командира. (Л. Толстой.) 26. Алексей быстро вышел из комнаты начальника и (н...) на кого (не) смотря направился к выходу. (Б. Полевой.)

**Упражнение 2.** *Перепишите предложения, раскрывая скобки, вставляя пропущенные буквы. Расставьте недостающие знаки препинания.* 1. Нехлюдов был (не) хорош собой маленькие серые глаза (не) высокий крутой лоб (не) пропорциональная дли...а рук и ног

(не) могли быть назва...ы красивыми чертами. (Л. Толстой.) 2. Помню был тихий вечер мы с бабушкой пили чай в комнате деда он был (не) здоров. (М. Горький.) 3. Матери народ очень любознательный. Ну и моя матушка (не) могла (н...) спросить меня где это "наша милость" гуляла два дня. Я ответил был на пчельнике. (Н. Тихонов.) 4. Счастливая счастливая (не) возвратимая пора детства! Как (н...) любить (н...) л...леять воспоминаний о ней! (Л. Толстой.) 5. Война на востоке оказалась совсем (не) похожей на войну на западе. (С. Смирнов.) 6. Выпало два холодных утре...ика и (не) успевшие отцвести лесные цветы поблекли. (Д. М.-Сибиряк.) 7. Мы бредем по тем дорожкам где (не) коше...а трава. (М. Исаковский.) 8. (Не) пр...крытые листвой деревья оголен...ые ветви и сучья говорили о пр...ближающ...йся осени. 9. Почерневшие от мороза точно ошпаре...ые георгины печально свешивают свои листья и (не) успевшие еще доцвести желтые и пунцовые головки. (Д. Кайдагоров.) 10. Старик и девушка прошли (не) сколько улиц (не) встретив (н...) души. (Б. Полевой.) 11. Я ли в поле (н...) калинушка была я ли в поле да (н...) красная р...ела. (И. Суриков.) 12. Дорога поднялась на лесистый увал и превратилась в летнюю (не) езде...ую. (А. Фадеев.) 13. Скоро направо (не) ясно обозначилась черная полоса (не) ровного обрывистого берега пересече...ая кое (где) (не) большими глубокими оврагами и промоинами. Около оврагов ютились (не) высокие кусты похожие на сидящих людей. (А. Чезов.) 14. Перед вечером дождь обрушился на сад с удес...т...рен...ой силой и с (не) ожида...ь ми ударами грома. (И. Бунин.) 15. При наличи... таких средств оцени зая эту оборону как (не) преступную Прянишников весь шестой день с (не) терпением ждал когда враги бросят на его участок новые силы. (К. Симонов.) 16. (Не) хотя прощаясь с летом люди с досадой встречали (не) отвратимую осень... (Г. М.) 17. Тарас Бульба (не) мог (н...) остановит...ся и (н...) полюбоват...ся на казака. (Н. Гоголь.) 18. (Не) пр...ятель ли так тебя подвел? 19. Если бы (не) часовой около моста то могло бы показат...ся что мы Лоим на отдыхе. (К. Паустовский.) 20. Я смеялся над книгой от радости и плакал при (не) взгодах людей страдающих от (не) справедливости от (не) равенства от угн...тения. 21. Клест для Западной Сибири (не) редкая птица. (Л. Асеева.) 22. (В) дали к...лебясь пробегают пыльные вихри падают встают опять в другом месте точно это пространство они пробежали (не) в...димками. (В. Короленко.)

### ЗАДАНИЕ.

*Подтвердите или опровергните каждое утверждение. В случае положительного ответа приведите пример.*

Вопрос	Ответ		Пример
	да	нет	
Правописание приставок на -з/-с зависит от последующего звука			

Приставка <i>с-</i> заменяется или не заменяется на <i>з-</i> в зависимости от того, является ли следующий согласный глухим или звонким			
Суффикс <i>-щик</i> всегда пишется после <i>д, т, з, с, ж</i>			
Слова с суффиксами <i>-ин, -ан, -ян</i> пишутся с одной <i>н</i> (кроме трех исключений)			
Все слова с гласной <i>е</i> перед <i>н</i> в суффиксе пишутся с <i>нн</i>			
Наличие/отсутствие любой приставки влияет на количество <i>н</i> в суффиксе полного причастия			
Если полное причастие имеет зависимые слова, то в суффиксе пишется одно <i>н</i>			
Все причастия и прилагательные с суффиксами <i>-ова-/-ёва-</i> пишутся с <i>нн</i> (кроме исключений)			
Во всех приставках на <i>-з/-с</i> перед звонкими согласными или гласными пишется <i>з</i> , перед глухими согласными - <i>с</i>			
Прилагательные, образованные от существительных с основой на <i>-н</i> с помощью суффикса <i>-н-</i> , пишутся с <i>нн</i>			
В прилагательных, имеющих краткую форму, пишется суффикс <i>-ск-</i> , а не <i>-к-</i>			
В кратких прилагательных всегда пишется только одна <i>н</i>			
<i>Нн</i> в полном причастии пишется только в том случае, если оно образовано от приставочного глагола			
В кратком прилагательном пишется столько же <i>н</i> , сколько в полном			
В кратких причастиях всегда пишется одно <i>н</i>			
Написание слов с непроизносимыми согласными можно только запомнить			

Количество верных ответов \_\_\_\_\_  
Количество неверных ответов \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_

### *Правописание нн и н в причастиях и отглагольных прилагательных. Правила*

#### **-нн- пишутся:**

**1. В суффиксах полных страдательных причастий, образованных от глаголов несов. вида и употреблённых с зависимыми словами:**

*жаренный на масле картофель, метко брошенный камень, недавно крашеный забор, вязанная крючком кофта.*

**2. В суффиксах полных страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов сов. вида без приставок и с приставками (кроме не-):**

*сложенный конверт, запутанный вопрос, брошенный в речку мяч, размеренные движения.*

**Исключение:** смыслённый.

**Следует запомнить** написание слов:

*названный (брат), посажённый (отец), приданое (невесты), прощёное (воскресенье), конченный (человек),*

которые в современном русском языке **не являются причастиями**.

Сравните:

*названный в честь деда Александром,  
посаженный на почётное место отец,  
приданное воинской части пополнение.*

Пишутся с **нн** отглагольные прилагательные на **-ованный, -ёванный** ( т.е. имеющие суффиксы **-ова-нн-, -ёва-нн-**) :

*балованный ребёнок, корчёванный участок, рискованный поступок.*

В словах **кованный, жёванный** написание **н** или **нн** подчиняется общему правилу:

*кованный сапог – (нет зависимых слов, образовано от глагола несов. вида)  
кованный в кузнице лемех – (есть зависимое слово "в кузнице")  
окованная дверь – (образовано от глагола сов. вида).*

( **-ов-** и **-ев-** входят в состав корня).

Отглагольные прилагательные образуются от бесприставочных глаголов несовершенного вида и не имеют при себе пояснительных слов, кроме наречий степени *совершенно, очень, абсолютно и пр...*

Такие отглагольные прилагательные пишутся с одним **н**:

*жареный картофель (жарить – гл. нес. вида),  
крашеная крыша, вязанный шарф, стриженный пудель.*

Наличие частицы **не-** не влияет на написание:

*незванный гость, некрашеная крыша, нестриженный пудель.*

При наличии зависимых слов или приставки сохраняется значение причастий, которые пишутся с **нн**.

Сравните: *Вяленая рыба – (отглагольное прилагательное),  
вяленная на солнце рыба – (причастие),  
провяленная рыба – (причастие).*

Написание **н** или **нн** в сложных прилагательных подчиняется общему правилу: *свежекрашенный (красить, несов. вид), выкрашенный (выкрасить, сов. вид).*

В сочетаниях *читаная – перечитаная, стирание – перестирание белья и т.п.* оба слова следует писать с одним **н** в целях единообразия.

**Исключения:**

невиданный медленный священный  
негаданный деланный считанные  
нежданный желанный обещанный  
неслыханный жеманный штукатуренный  
нечаянный чеканный  
неожиданный чванный

**Краткое обобщение предыдущих правил**

**нн** пишутся в суффиксах страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов.

1. *Есть приставки, кроме не- засушенный цветок*



2. Если слово на –ованный, ёванный консервированные овощи

**но: кованный, жёванный**

3. Есть зависимые слова жаренные на сковородке пирожки

4. Слово образовано от бес- брошенная (от гл. бросить) деревня  
приставочного глагола сов. вида **но: раненый**

5. В полных страдательных дрессированный, проверенные  
причастиях прошедшего времени

### **Обратите внимание!**

*Клятва сдержана = клятву сдержали (можно заменить спрягаемой глагольной формой), значит, сдержана – краткое страдательное причастие.*

*Девочка весьма сдержанна и замкнута (спрягаемой глагольной формой заменить нельзя), значит, сдержанна – краткое прилагательное.*

**В кратких отглагольных прилагательных пишется столько н, сколько и в полных:**

*рассеянная девочка – девочка рассеянна,  
путаное и неубедительное объяснение – объяснение путано и неубедительно.*

**В отличие от кратких прилагательных краткие формы страдательных причастий прошедшего времени всегда пишутся с одним н:**

*Самые мягкие и трогательные стихи (что с ними произошло?) написаны русскими поэтами об осени. Капли дождя (что с ними произошло?) рассеяны по стеклу.*

**Упражнение 1.** Вставьте пропущенные буквы, объясните правописание прилагательных и причастий. I. Стриж.. ая голова, остриж.. ая голова, коротко стриж.. ая голова; ран.. ый солдат, ран.. ый под Орлом боец, тяжело ран.. ый боец, изран.. ое тело; печ.. ая картошка; запеч..ое в тесте яблоко, печ...ая на углях картошка; пис...ая красавица, испис...ый листок, пис...ый масляными красками портрет; незва...ый гость, зва...ые на обед гости; жар...ый в масле гусь; кал...ые орехи, раскал...ая печь, кал...ые в печи орехи; рва...ый рукав, вырва...ый рукав; лом...ый грош, полома...ый автомобиль; топл...ая печь, вытопл...ая печь, утром топл...ая хата; беш...ый карьер, взбеш...ый человек; грузж...ая баржа, выгрузж...ая баржа, грузж...ая хлебом баржа; золоч...ое блюдо, вызолоч...ые ложки; некош...ый луг, скош...ая трава, не кош...ый колхозниками луг; дра...ый сапог, ободра...ое лицо; травл...ый волк, затравл...ый зверь; пут...ые мысли, запут...ые ответы; плет...ая корзина, оплет...ый плющом забор, плет...ый из хвороста шалаш; вял...ая рыба, провял...ая рыба, вял...ая на солнце рыба; краш...ый пол, выкраш...ый пол, <sup>к</sup>раш...ые хной волосы; тка...ая скатерть, вытка...ая скатерть. златотка...ая скатерть. II. 1. Жалко ему ...сверстника своего, жже..ого во всех огнях и купа... ого во всех водах (Гриб.). 2. Это уже решё..ое дело (Ч.). 3. Невдалеке стоял господский дом с покатою, некогда краше..ой крышей (Т.). Он и забыл

по эту, три года назад писа..ую картину (Л. Т.). 5. Пуга..ая ворона куста боится (поел.). 6. И махнул рукой в знак того, что человек конче..ый (В. Г.). 1. Ей помогали трое не чёса..ых от колыбели лакеев.

### **Упражнение 2.**

1. Участники эксперимента \_были ограниче...ы во времени. - Необразова...ые люди часто бывают невежестве...ы и ограниче...ы.

2. Стрелка на циферблате колебалась, потому что весы были еще не уравновеше...ы.  
- Моя подруга вспыльчива и неуравновеше....а.

3. Ученые были озабоче...ы результатом опытов, - Туман сгущался, и лица летчиков были серьезны и озабоче...ы.

4. Для проведения вступительных экзаменов была образова..на приемная комиссия. - Выпускники университета культур...ы и образова...ы.

5. Зрители были взволнова...ы игрой артистов. – Игра актера была проникнове...а и взволнова...а.

6. Идеи русской литературы прекрасны и возвыше...ы. - Придворные поэты были обласканы государем и возвыше..ы.

7. Предъявленные обвинения скоропалительны и необоснова...ы. - С научной точки зрения выводы вовсе не обоснова...ы.

8. Исполненная таланта, игра актера глубока и сдержа...а. - Обещание сдержа...о.

9. Обвиняемые были оправда...ы. - Чрезвычайные меры этих условиях были своевреме...ы и вполне оправда...ы.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части учебного плана подготовки бакалавра по направлению подготовки 41.03.04 – «Политология». Дисциплина реализуется кафедрой русского языка Института лингвистики РГГУ. Курс читается студентам 1 курса.

**Предметом дисциплины** является система норм современного русского литературного кодифицированного языка, типы текстов.

**Цель курса** — повысить общую речевую культуру студентов нефилологической специальности, развить навыки использования языковых средств при создании текстов с разными коммуникативными характеристиками.

**Задачи дисциплины** связаны с освоением системы понятий в рамках данного курса и развитием практических навыков анализа текстов и их создания:

- раскрыть многообразие стилистических возможностей русского языка;
- рассмотреть нормы современного русского языка;
- объяснить правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации (мимика, жесты, дистанция общения);
- показать своеобразие современной речевой ситуации;
- дать общее представление о разных типах текстов и способах их продуцирования;
- научить находить речевые ошибки, классифицировать их и редактировать;
- расширить активный словарный запас студентов, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»;

ОПК-1 – способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- основные понятия и категории культуры речи;
- основные нормы в области устной и письменной речи;
- единицы лингвистической системы и иерархию их отношений;
- правила употребления единиц, относящихся ко всем языковым уровням: фонетическому, лексическому, грамматическому;
- вербальные и невербальные средства взаимодействия;
- средства создания текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;
- речевой этикет;
- различные виды речевой деятельности.
- основные модели речевого поведения;
- основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;
- сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;
- типы текстов, их характеристики.
- методику поиска в информационно-коммуникационных сетях информации социальной и профессиональной направленности.

– источники лингвистической информации и методы ее самостоятельного поиска и обработки.

**Уметь:**

- реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении;
- формулировать цели и задачи межличностного и межкультурного взаимодействия, а также выбирать эффективные речевые способы решения таких задач;
- осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах;
- анализировать вербальные и невербальные компоненты общения;
- логически и грамматически верно строить высказывание.
- использовать стилистические возможности русского языка;
- продуцировать тексты в устной и письменной форме;
- анализировать и критически оценивать тексты;
- находить языковые ошибки и выбирать способы их устранения;
- определять возможности повышения собственного уровня речевой культуры.
- решать стандартные коммуникативные задачи с использованием информационно-коммуникационных сетей;
- критически оценивать материал различных информационно-коммуникативных ресурсов;
- собирать в информационно-коммуникационных сетях и адекватно интерпретировать информацию социального и профессионального характера.

**Владеть:**

- навыками эффективного общения с использованием вербальных и невербальных средств;
- навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;
- приемами создания устных и письменных текстов различных жанров и разной стилистической направленности;
- приемами отбора языковых средств в соответствии с системой норм русского литературного языка, а также с учетом коммуникативных целей и задач;
- навыками работы со словарями;
- навыками работы с устной и письменной информацией лингвистической и общепрофессиональной направленности;
- навыками коммуникации в различных ситуациях общения, обеспечивающими эффективность социальных и профессиональных контактов;
- приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения.
- приемами сбора, обработки и распространения информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии;
- навыками реферирования и аннотирования социальной и профессиональной информации;
- навыками создания и редактирования текстов основных жанров деловой речи.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.