

Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского
Институт филологии и журналистики

Е.П.Захарова

**Учебно-методическое пособие «Стилистика и культура
речи русского языка»**

для студентов Института филологии и журналистики
по профилю подготовки «Отечественная филология»

Саратов
2014

Оглавление

Предисловие.....	3
Содержание учебной дисциплины.....	4
Список рекомендуемой литературы.....	6
Темы рефератов.....	9
Контрольные вопросы по функциональной стилистике.....	10
План функционально-стилевого анализа.....	10
Типы контрольных заданий по культуре речи.....	11
Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.....	12
Тренировочные тесты и задания «Правильность речи».....	13
Ключи к тестам и заданиям «Правильность речи».....	20
Тренировочные тесты «Коммуникативная компетентность в официальной сфере общения».....	27
Ключи к тестам.....	33
Контрольные тесты и задания.....	38
Вопросы к зачету.....	45

Предисловие

Методические рекомендации к курсу «Стилистика и культура речи русского языка» адресованы студентам очной и заочной формы обучения по профилю подготовки «Отечественная филология».

Цель данного курса: познакомить будущих филологов с актуальными проблемами стилистики и культуры речи, помочь овладеть знаниями теоретических основ стилистики и культуры речи. Особое внимание уделяется изучению характерных черт функциональных разновидностей русского литературного языка (научного, делового, публицистического, художественного стилей, разговорной речи), узуальных и языковых норм литературного языка, особенностей устной и письменной речи, качеств хорошей речи, типологии речевых культур. Полученные знания способствуют развитию стилистического чутья, совершенствованию языкового чутья в целом и формированию высокого типа речевой культуры.

В ходе изучения стилистики и культуры речи обобщаются, углубляются и систематизируются знания, полученные в результате освоения дисциплин «Введение в языкознание», «Введение в теорию коммуникации», «Современный русский язык», «Филологический анализ текста», и применяются в практике анализа языковых и речевых явлений при подготовке выпускных работ в спецсеминарах, в научно-исследовательской работе.

В качестве контроля за практическим освоением студентами ортологических и стилистических норм используются тренировочные тесты «Правильность речи», составленные Г.С. Куликовой и опубликованные в книге «Культура речи: Настольная книга для госслужащих» (Раздел 8). Для проверки владения коммуникативными нормами «Проверьте уровень своей коммуникативной компетентности» проводится тестирование с использованием материалов Т.А. Милехиной «Коммуникативная правильность» (Раздел 9). Кроме того, предлагаются «Контрольные тесты и задания» без предоставления ответов.

Самостоятельная работа студентов состоит в чтении основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем; реферировании теоретических вопросов (по выбору) и подготовке к устному выступлению; проведении функционально-стилевого анализа текстов разной стилевой принадлежности (материал для анализа подбирается самостоятельно) и представлении его в письменном виде объемом 5-8 тыс. знаков; сборе материала (50 примеров) нарушений языковых, стилистических и коммуникативных норм, объяснении ошибок и редактировании.

Для проверки степени усвоения теоретического материала по стилистике проводится аудиторная письменная работа с заданием дать развернутые ответы на предложенные вопросы.

Содержание учебной дисциплины

1. Предмет и задачи курса. Основные понятия. Взаимосвязь и взаимообусловленность стилистики и теории культуры речи. Ведущая роль стилистики в этом взаимодействии как базы для формирования культуры владения функциональными разновидностями языка. Определение понятия стилистики. Новые аспекты изучения стилистики (О.А.Крылова, В.Г.Костомаров).

Принципы функционально-стилевой дифференциации языка и ее причины. Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Разграничение функциональных стилей по сферам и функциям общения, связь их функционирования с типами сознания и мышления, средой и условиями общения. Определение функционального стиля как типа функционирования языка (В.В.Виноградов, Б.Н.Головин, М.Н.Кожина).

2. Понятие стилевой доминанты (конструктивного принципа функционального стиля). Роль стилевой доминанты в организации языковых средств функционального стиля. Ядро и периферия функционального стиля. Существование переходных зон, гибридных образований (патентная литература, парламентские выступления и пр.). Понятие конструктивно-стилевого вектора (В.Г.Костомаров), его роль в порождении текста. Соотношение понятий «функциональный стиль» и «дискурс».

3. Спорные вопросы выделения стилей. Спорное в выделении делового, научного, публицистического, художественного, разговорного стилей. Дискуссия о статусе художественной и разговорной речи. Соотношение языка СМИ и публицистического стиля. Вопрос о церковно-религиозном функциональном стиле (О.А.Крылова). Место устной и письменной рекламы в системе функциональных стилей.

4. Формы и виды речи. Письменная речь в ее соотношении с устной. Принципиальные отличия письменной и устной форм речи, соотношение формы речи с функционально-стилевой принадлежностью речи. Специфические средства письменной и устной речи. Типичные нарушения норм устной и письменной речи.

5. Характеристика функциональных стилей. Деловой стиль. Сфера употребления. Основная функция, доминанта, форма речи, жанры.

Разновидности делового стиля. Лингвистические особенности. Специфика адресата. Деловой стиль и деловое общение.

6. Научный стиль. Доминанта научного стиля, основная функция, лингвистическая характеристика. Жанры устной и письменной форм научного стиля, их основные признаки. Разновидности: собственно научная, учебная, техническая, патентная. Гибридный характер патентной литературы. Вопрос о статусе научно-популярной литературы. разновидность научного стиля или самостоятельный стиль.

7. Публицистический стиль. Общая характеристика. Соотношение экспрессии и стандарта в разновидностях публицистического стиля: газетной речи, журнальной публицистике, радио- и телевизионной речи, выступлениях на митингах и собраниях. Языковые особенности современной публицистики. Специфика использования выразительных средств.

8. Художественный стиль (художественная речь). Спорность выделения художественного стиля. Разновидности художественной речи. Образная доминанта. Авторская, несобственно авторская речь и художественный диалог. Речь персонажей и ее принципиальные отличия от живой разговорной речи. Звуковая организация текста. Роль образных средств (средств экспрессивной художественной актуализации). Лингвистические особенности.

9. Разговорная речь. Общая характеристика. Разговорная речь и разговорный стиль. Статус разговорной речи. Основные признаки. Доминанта РР. Речевые жанры. Лингвистические особенности разговорной речи. Нормы разговорной речи. Конструктивно-стилевой вектор разговорных текстов в Интернет-общении, СМС, письмах.

10. Стилистические средства литературного русского языка. Стилистика ресурсов. Соотношение понятий «стилевой» и «стилистический». Нейтральное и экспрессивное. Стилевая окраска и стилистическое средств. Стилистические средства фонетики (стили произношения, интонация), лексики, фразеологии, словообразования, морфологии, синтаксиса.

11. Культура речи. Соотношение понятий «культура речи», «хорошая речь», «речевая культура». Охрана литературного языка и его норм как одна из основных задач культуры речи. Основные аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Качества хорошей речи: целесообразность, уместность, понятность, правильность, литературность, нестереотипность, лексическое богатство, соответствие этическим и коммуникативным нормам.

12. Понятие нормы, ее вариантности и вариативности. Понятие узуальной и кодифицированной нормы. Возможность формирования узуальной нормы в разговорной речи, просторечии, диалекте. Необходимость кодифицированных норм для литературного языка. Кодификация нормы и ее основания. Проблемы кодификации (объективные трудности, сосуществование узуальных норм, вариантность и вариативность норм). Противоречия между требованиями системы и требованиями нормы.

13. Система норм современного русского литературного языка. Система норм литературного языка: нормы ортологические (орфоэпические, лексические, грамматические, нормы правописания); функционально-стилевые и стилистические; коммуникативно-этические. Изменения норм на протяжении XX века.

14. Понятие коммуникативной нормы. Понимание коммуникативной нормы как принятых в обществе правил речевого общения, определяющих типы речевого поведения коммуникантов в разных ситуациях. Система коммуникативных норм. Соотнесенность их с ортологическими, функционально-стилевыми и стилистическими, жанрово-ситуативными, этическими нормами, с видами и стилями общения, с типами речевых культур.

15. Типы внутринациональных речевых культур. Характеристика типов речевых культур в сфере действия литературного языка (полнофункционального, неполнофункционального, среднелитературного, литературно-жаргонизирующего, обиходного) и «нелитературных» типов речевых культур (народно-диалектного, просторечного, профессионально ограниченного).

Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Головин Б.Н. Основы культуры речи. М., 1988.
2. Гольдин В.Е., Сиротинина О.Б., Внутринациональные речевые культуры и их взаимодействие // Вопросы стилистики. Проблемы культуры речи. - Саратов, 1993. – Вып.25.
3. Кожина М.Н., Дускаева Л.Р., Салимовский В.А. Стилистика русского языка. М., 2008.
4. Кожина М.Н. Стилистика русского языка. М., 1983 и др. издания.
5. Культура русской речи. Учебник для вузов/ Под ред. Л.К.Граудиной, Е.Н. Ширяева. М., 1999 и др. издания.

6. Сиротинина О.Б. Характеристика типов речевой культуры в сфере действия литературного языка // Проблемы речевой коммуникации. Саратов, 2003. – Вып.2.

Дополнительная литература:

1. Барлас Л.Г. Русский язык. Стилистика. М., 1978.
2. Березин Ф.М, Головин Б.Н. Общее языкознание. М., 1979, гл.Х1.
3. Валгина Н.С. Активные процессы в современной русской речи. М., 2001 и др.издания.
4. Васильева А.Н. Курс лекций по стилистике русского языка. Общие понятия стилистики. М., 1976.
5. Васильева А.Н. Курс лекций по стилистике русского языка. Научный стиль.М., 1976.
6. Васильева А.Н. Художественная речь. М., 1983.
7. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Ростов н/Д, 2001. Гл. 6.
8. Винокур Т.Г. Закономерности стилистического использования языковых единиц. М., 1980.
9. Гольдин В.Е., Сиротинина О.Б. Речевая культура// Русский язык. Энциклопедия. Изд-е 2-е. М., 1998.
- 10.Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1981 и др. издания.
- 11.Граудина Л.К. Вопросы нормализации русского языка. Грамматика и варианты. М., 1980.
- 12.Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи: опыт частотно-стилистического словаря вариантов. М., 1976 и др. издания.
- 13.Земская Е.А. Русская разговорная речь: лингвистический анализ и проблемы обучения. М., 1987 и др. издания.
- 14.Карасик В.И. Языковой круг: личность, концепты, дискурс. Волгоград, 2002. Гл. 3
- 15.Колесов В.В. Русский язык вчера, сегодня, завтра. СПб, 1998.
- 16.Колтунова М.В. Язык и деловое общение. Норма. Риторика. Этикет. М., 2002. Гл. 1-3.
17. Костомаров В.Г. Языковой вкус эпохи. СПб, 1999 и др. издания.
18. Костомаров В.Г. Наш язык в действии: Очерки современной русской стилистики – М., 2005.
- 19.Купина Н.А., Матвеева Т.В. Стилистика современного русского языка: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 1913. – 415 с.
- 20.Крылова О.А. Лингвистическая стилистика. В 2-х книгах. Кн. 1. Теория. М., 2006.
- 21.Культура речи: Настольная книга для государственных служащих. Саратов, 2008.

22. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник/ Под ред. Л.Ю. Иванова, Е.Н. Ширяева М.: Наука, 2003 и др. издания.
23. Культура устной и письменной речи делового человека. справочник. Практикум. М., 1997.
24. Лаптева О.А. Живая русская речь с телеэкрана. Сегед, 1990 и др. издания.
25. Лингвистические основы кодификации русской орфографии: теория и практика. – М., 2009.
26. Майданова Л.М. Очерки по практической стилистике. Свердловск, 1987
27. Матвеева Т.В. Функциональные стили в аспекте текстовых категорий. Свердловск, 1990.
28. Мир русского слова, 2003, № 5.
29. Митрофанова О.Д. Язык научно-технической литературы. М., 1973 и др. издания.
30. Мучник Б.С. Культура письменной речи. М., 1996.
31. Основы культуры речи. Хрестоматия. М., 1984.
32. Практическая стилистика русского языка. Функциональные стили / Под ред. В. Алексеева и А. Роговой. М., 1982.
33. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 1997 и др. издания.
34. Русский язык сегодня. М., 2000.
35. Савельева Л.В. Русское слово: Конец XX века. СПб, 2000.
36. Сенкевич М.П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений. М., 1984 и др. издания.
37. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык. Культура речи. Конспект лекций. М., 2005.
38. Сиротинина О.Б. Русская разговорная речь. М., 1983.
39. Сиротинина О.Б. Всё, что нужно знать о русской речи: Пособие для эффективного общения. М., 2010.
40. Скворцов Л.И. Основы культуры речи: Хрестоматия. М., 1984.
41. Скребнев Ю.М. Очерк теории стилистики. Горький, 1975.
42. Современная русская устная научная речь. Красноярск, 1985. Т. 1.
43. Современный русский язык: Система-норма-узус. М., 2010.
44. Солганик Г.Я. и др. Стилистический словарь для журналистов.
45. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н. Кожинной. М.: Флинта; Наука, 2003.
46. Чтобы Вас понимали: Культура русской речи и речевая культура человека / Под ред. О.Б.Сиротининой. – М., 2009.
47. Функциональные стили и формы речи. Саратов, 1993.
48. Хорошая речь. Саратов, 2001; М., 2007; М., 2009.
49. Энциклопедический словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты / Под ред. А.П. Сковородникова. – М.: Наука; Флинта, 2005.

Темы рефератов:

1. Обзор современных нормативных словарей и справочников по культуре речи.
2. Характеристика современных учебников и учебных пособий по культуре речи для разных групп населения.
3. Отражение в словарях современных норм произношения и написания.
4. Лексические изменения и их отражение в современных словарях.
5. Нормы грамматики в современной устной речи.
6. Практика использования понятий «функциональный стиль» и «дискурс».
7. Место рекламного дискурса в системе функциональных стилей.
8. Что такое телевизионная речь?
9. Сходство и различие понятий «язык СМИ» и «публицистический стиль».
10. Существует ли церковно-религиозный функциональный стиль?
11. Особенности «строгих стилей» русского литературного языка.
12. Соблюдение норм письменной речи в деловом стиле.
13. Нормы устной речи. Как можно оценить такое качество речи «говорит, как пишет»?
14. Нормы устного делового общения.
15. Художественный диалог и его принципиальные отличия от живой разговорной речи.
16. Нормы разговорной речи.
17. Характеристика научно-популярных текстов, их место в системе функциональных стилей современного литературного языка.
18. Особенности устной научной речи, её жанрово-ситуативные нормы.
19. Особенности использования образных средств в разных функциональных стилях.
20. Нормативность использования стилистических средств фонетики, лексики, фразеологии.
21. Нормативность рекламного текста.
22. Современные нормы разговорного стиля (письма, дневники, СМС, чаты, общение в Интернете).
23. Стилистика ресурсов. Понятия «стилевой» и «стилистический». Нейтральное и экспрессивное.
24. Коммуникативные качества речи.
25. Современная норма и ее варианты. Шкала нормативности. Система помет в нормативных словарях и справочниках.
26. Кодифицированная и узувальная норма. Основания кодификации нормы.
27. Предупреждение нарушений норм письменной речи.

28. Соблюдение/нарушение ортологических норм в разных типах речевых культур в сфере действия литературного языка.
29. Соблюдение/нарушение функционально-стилевых и коммуникативных норм в разных типах речевых культур в сфере действия литературного языка.
30. Характерные черты просторечной речевой культуры.
31. Место речевого этикета в системе современных коммуникативных норм.

Контрольные вопросы по функциональной стилистике:

1. Равнозначны ли понятия *функциональный стиль* и *дискурс*?
2. Что является предметом изучения функциональной стилистики, практической стилистики, художественной стилистики?
3. Что такое *функционально-стилевая доминанта*? Покажите ее проявление на примере рассмотрения одного из стилей.
4. Понятие конструктивно-стилевого вектора, его роли в порождении текста.
5. Определите основные функции книжных стилей.
6. Какое место занимает язык художественной литературы в системе функциональных стилей?
7. Является ли функциональной разновидностью литературного языка разговорная речь?
8. Как можно разграничить понятия *функциональный стиль языка* и *жанрово-ситуативный стиль речи*?
9. Как Вы относитесь к выделению церковно-религиозного функционального стиля? Это самостоятельный функциональный стиль или разновидность публицистического?
10. Какой вклад внесли в развитие теории функциональной стилистики ученые В.В.Виноградов, А.Н.Васильева, Б.Н. Головин, М.Н.Кожина, О.А. Крылова, О.Б.Сиротина, Е.А.Земская, В.Г.Костомаров?
11. Как соотносятся понятия *язык СМИ* и *публицистический стиль*?
12. Определите место рекламной коммуникации в системе функционально-стилевой дифференциации современного русского литературного языка.

План функционально-стилевого анализа

При проведении функционально-стилевого анализа текста необходимо охарактеризовать следующие его признаки:

- Назначение, цель, основная функция.

- Адресат.
- Доминантные признаки.
- Форма существования.
- Жанр.
- Особенности построения и оформления текста.
- Общая лингвистическая характеристика:

Лексический состав (Лексика специальная, терминологическая, профессиональная, стилистически отмеченная, соотнесенность с общепотребительной лексикой; экспрессивная, эмоциональная; фразеологизмы и т.д.).

Словообразовательные особенности (преобладание определенных словообразовательных типов и моделей, наличие неологизмов, включая окказионализмы и пр.).

Морфологические свойства (соотношение частей речи, лексико-грамматических разрядов, грамматических форм, преобладание определенных грамматических форм и т. д.).

Синтаксические особенности (предпочтение тех или иных синтаксических конструкций, характерных словосочетаний, полнота / неполнота синтаксических единиц, основные типы предложений и т.д.).

Выразительные и образные средства (использование прецедентных текстов, тропов, стилистических приемов, риторических фигур, языковой игры и др.).

Типы контрольных заданий по культуре речи (в аудиторной работе):

- Проанализируйте текст с точки зрения нормативности.
- Определите типы нарушений в предложенном тексте.
- Определите тип речевой культуры говорящего (в диалоге).
- Из предложенных языковых средств выберите наиболее уместные для данного текста (научного, делового, публицистического).
- Докажите целесообразность использования образных средств в предложенном тексте.
- Найдите случаи стилистически неоправданного использования экспрессивных средств.
- Определите типы лексических ошибок, исправьте.
- Найдите случаи ошибочного словоупотребления в тексте.
- Замените выделенные слова более точным синонимом.
- Определите типы грамматических ошибок, исправьте.
- Подберите правильную грамматическую форму.

- Выберите правильный вариант произношения слов.
- Поставьте ударения в данных словах.
- Напишите числительные словами.
- Определите род существительных (*тапки, боты, кроссовки, кеды, ласты, ботсы, сандалии* и под.).

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы (сбору и обработке материала – примеров нарушения норм)

1. Материал должен быть оригинальным, разнотипным, собранным самостоятельно из текстов СМИ, документов, объявлений, рекламных текстов, научных и учебных текстов (статей, рецензий, курсовых), а также из разговорного дискурса как в письменной форме, так и в устной, интернет-общения и смс-общения, из устной публичной речи (лекции, доклады, выступления), включая телевизионную речь и радиовыступления, беседы, речь ведущих и т.д. Это первый этап – отбор материала.
2. Второй этап. Высказывание, содержащее ошибку, 1) должно быть достаточным по объему (в достаточном контексте) для правильного понимания; 2) должно сопровождаться характеристикой источника: точным указанием названия текста, газеты/журнала, номера, автора, даты либо в устных материалах ТВ или радио – указание передачи, даты, автора, в записях разговорной речи или полуофициальной необходима информация о ситуации общения и говорящих (напр., дома, в университете, в гостях у родственников, А.-муж., 45 лет, образ. высшее, физик, Б – мол. чел. 19 лет, студент, химик).
3. Третий этап – квалификация ошибки. Необходимо выделить ошибку (графически или описательно), определить ее тип: ортологическая (фонетическая, лексическая, грамматическая), стилистическая, коммуникативная. Нарушение фонетических норм – неправильное ударение и произношение. Лексические ошибки связаны с неправильным употреблением синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, с речевой избыточностью (плеоназмы, тавтология), с речевой недостаточностью (неуместный эллипсис), нарушением законов логики (алогизмы) и исторического контекста (анахронизмы), а также нарушением лексико-семантической сочетаемости слов (неточность словоупотребления, незнание значения слова и др.) Нужно указать тип ошибки, причину.
4. Следующий этап – редактирование, исправление ошибки.

Тренировочные тесты и задания «Правильность речи»

Задание 1.

Поставьте ударения в следующих словах:

1.1 *каталог, квартал, документ, намерение, километр, insult, позвонит, добыча, досуг, инструмент, свекла, средства, блага, шофер, центнер, красивее, начать, принять, вручит, завидно;*

1.2. *договор, индустрия, кулинария, эксперт, сироты, включит, заключит (договор), включено, оптовый, ходатайство, украинский, нефтепровод, мышление, углубить, облегчить, осужденный, электропровод, нормированный, новорожденный, возбуждено (дело);*

1.3. *упрочение, осведомить, вероисповедание, коллапс, фетиши, тандем, знамение, развитые (страны), кулинария, откупорить, апокалипсис, христианин, полиграфия, привита, догмат, экипировать, сторицей, мытарства, флюорография, нувориш.*

Задание 2.

Выберите правильный произносительный вариант:

2.1. *е или э в словах: крем, музей, академик, пресса, тест, проект; чн или ин в словах: конечно, скучный;*

м или н в словах: трамвай, конфорка;

2.2. *е или э в словах: бассейн, термин, шинель, рейс, рейд, репрессии; е или ё в словах: ведер, маневры, истекий (срок), афера, никчемный;*

2.3. *е или э в словах: адепт, сейм, идефикс, сателлит, купейный; е или ё в словах: опека, желчь, гренадер, разношерстный, ксендз.*

Задание 3.

Вставьте, если необходимо, пропущенную букву:

3.1. *провол...ка; буду...щий; по...черк; пер...спектива; конста...тировать; почтам...т; о...дышка;*

3.2. *преце...дент; инци...дент; по...скользнуться, э...скаватор; э...скалатор; ина...гурация; юрис...консульт;*

3.3. *закомпо...ировать; я...ства; дерма...тин; э...скорт; э...скалация, интриган...ский, пер...турбация.*

Задание 4.

Составьте словосочетание со следующими словами, выбрав подходящее по смыслу слово из предложенных в скобках:

4.1. *демонстрационный, демонстративный (жест, образец);*

эффектный – эффективный (наряд, метод);

предоставить – представить (доказательства, слово);

нотариат – нотариус (обратиться к; обратиться в);

операционный – оперативный (действия, система);

4.2. *активировать – активизировать (карту, деятельность);*

*опробовать – апробировать (методику, прибор);
информативный – информационный (функция, передача);
суетный – суетливый (мысли, человек);
туристский – туристический (бизнес, лагерь);
4.3. патронат – патронаж (президента, новорожденных);
инженерный – инженерский (диплом, войска);
Мессия – миссия (явление..., важная);
особо – особенно (отметить..., ...важный);
нелицеприятная - неприятная (критика, личность).*

Задание 5.

Выберите правильный вариант из предложенных:

- 5.1.** *ложить – класть; врачиваться – возвращаться; порыбалить – порыбачить; ляг – ляжсь; ведь народ вас виноватит - ведь народ вас обвиняет;*
- 5.2.** *я уже покушал – я уже поел; одеяльце - одеялка; ехай – поезжай; на чердаке – на подложке; торн – тёрн;*
- 5.3.** *похудение – похудание; садитесь - присаживайтесь; косточка – бобок; помидора – помидор; избаловать – набаловать.*

Задание 6.

Подберите синонимы к следующим иноязычным словам, соединяя попарно слова из двух колонок:

6.1.

тотальный

официозный

экслюзивный

неадекватный

неординарный

инсинуации

идентичный

аргумент

аутсайдер

апелляции

исключительный

всеобщий

подчёркнуто официальный

необычный

не соответствующий чему-либо

обращения

тождественный

отстающий

довод

клеветнические измышления

6.2.

маргинал

офшорный

одиозный

харизма

легитимный

креативный

толерантный

нонсенс

отделённая территория государства

соответствующий первоисточнику

законный

нелепица

крайне неприятный

терпимый

творческий

одаренность, исключительность

анклав	находящийся вне своей социальной группы, изгой	
6.3. аутентичный	не подверженный государственному регулированию	
преференции	государственные	пособия
дотации	предприятиям	
амбивалентный	преимущества	
транспарентный	прозрачный	
скрининг	двойственный	
мониторинг	систематическое наблюдение	
апологет	массовое медицинское обследование	
омбудсмен	уполномоченный по правам человека	
биеннале	восхваляющий какое-либо учение	
вернисаж	торжественное открытие выставки	
	выставка с периодичностью в 2 года	

Задание 7.

Замените подчёркнутые иностранные слова исконно русскими.

7.1. В сфере торговли необходим перманентный контроль.

Современные тинейджеры хорошо разбираются в компьютерах.

7.2. Этот кандидат нуждается в серьёзном пиаре.

В сборник включены рассказы современных топовых авторов.

7.3. Первым делом избавьтесь от хозяйственного перфекционизма.

Борис Громов фактически прекратил на подконтрольной ему территории праймериз «единороссов».

Задание 8.

Какие словосочетания построены правильно?

8.1. свободная вакансия; внутренний интерьер; звучный голос; собственный автопортрет; высокая мансарда; главный приоритет;

8.2. памятный мемориал; предварительный анонс; характерный признак; исключительный эксклюзив; преискуронт цен; ландшафт местности;

8.3. маршрут движения; сервисное обслуживание; главная суть; очевидный факт; глобальный мега-проект; незаконное растаскивание.

Задание 9.

Можно ли так определить значение устойчивых оборотов?

9.1. золотая середина – ни плохо, ни хорошо;

от альфы до омеги - от начала до конца;

крокодиловы слёзы – сильно плакать, ронять крупные слёзы.

9.2. кануть в лету – остаться навсегда;

ахиллесова пята – уязвимое место;

перейти Рубикон – пересечь, преодолеть границу.

9.3. *Валаамова ослица – упрямый человек;*

авгиевы конюшни – сильно загрязненное место

Вавилонское столпотворение – много народу.

Задание 10.

Укажите предложения с искажённым по форме или значению устойчивым выражением.

10.1. *Не надо на меня вешать всех собак и кошек.*

Ну и завязал ты какой-то Гордеев узел.

Ничего не вышло, вернулись не солоно хлебавши.

10.2. *Он решился на такой поступок скрипя сердцем.*

Жили хорошо, спокойно, как у Христа за пазухой.

Владимира я с весны не видел, как говорится, канул в Лету.

10.3. *В этом движении важную скрипку играют правые силы.*

Я очень нерешительный человек, такой Буриданов осёл.

В любой ситуации необходимо сохранять своё лицо.

Задание 11.

Выберите правильные формы существительных и согласованных с ними прилагательных, причастий, числительных:

11.1. *красный/красная помидор/помидора; вкусная/вкусное повидло;*

моя/моё фамилия/фамилие;

вкусный/вкусная картофель; новый/новая шампунь; красивый/красивая

тюль; белая/белый моль; молотый/молотое кофе; белая/белый мышь;

синие/синее чернила/чернило;

11.2. *белая простыня/простынь; домашняя/домашний тапочка/тапочек;*

красивая/ красивый туфля/туфель; больная/больной мозоль; солнечный/

солнечное/солнечные Сочи; удобный/удобная диван-кровать;

заказная/заказной бандероль; вкусная/вкусный кольраби; шумная/шумное

авеню; мощное/мощная цунами;

11.3. *золотой/золотая погон/погона; железнодорожный/железнодорожная*

рельс/рельса; важный/важная директив/директива; один/одна

плацкарт/плацкарта; один/одна препон/препона; последний/последнее евро,

существенный/существенная корректив/корректива, крепкое/крепкий виски,

расширяющееся/расширяющийся НАТО, каждая/каждый страт/страта.

Задание 12.

Образуйте форму множественного числа следующих существительных. Если возможны разные, укажите, в каких случаях та или иная допустима или желательна:

12.1. *шофёр, вызов, профессор, фактор, торт, аэропорт, бульдозер, инженер, офицер, кабель;*

12.2. договор, выговор, полис, полюс, табель, сектор, округ, крем, конструктор, бухгалтер;

12.3. вектор, возраст, инспектор, флот, порт, бюллетень, штемпель, фельдшер, фронт, отпуск.

Задание 13.

В сочетании с каким словом форма множественного числа существительного с окончанием **а** является правильной?

13.1. образа (литературные, иконописные); тока (глухариные, электрические); тормоза (неисправные; прогресса);

13.2. хлеба (вкусные, высокие); соболя (шустрые, дорогие); учителя (школьные, ...с большой буквы);

13.3. рода (аристократические, войск; ордена (рыцарские, солдатские); лагеря (общественно-политические, туристские).

Задание 14.

Выберите правильную форму родительного падежа множественного числа:

14.1. нет дел/делов; нет мест/местов; вспахать 10 гектар/гектаров земли; пять помидоров/помидор; пять апельсинов/апельсин; нет яблок/яблоков; армян/ армянов; до наступления потемок/ потемков; пара ботинок/ботинков; пара чулок/чулков;

14.2. без полотенец/ без полотенцев;; пара носок/носков; нет цыган/цыганов; пять башкиров/башкир; нет партизан/партизанов; много грузин/грузинов; десять долей/доль; пять простыней/простынь; нет обоев/обой; кроме буден/будней;

14.3. много бюллетеней/бюллетней; нет комментариев/комментарий; пара тувель/туфлей; нет сидений/ сиденьев; шесть блюдца/блюдцев; без пень/без пней; много турков/турок; нет ясель/яслей; восемь платьев/платий; восстановление кровлей/кровель.

Задание 15.

Найдите и исправьте неправильно построенные словосочетания.

15.1. находится в Гусь-Хрустальном; отдыхать в Сочах; военный совет в Филях;

15.2. битва под Бородиным; завод в Набережных Челнах; фильм снят Чарли Чаплиным;

15.3. за городом Пушкином; АЭС в Балакове; текстильное производство в Иваново.

Задание 16.

Измените, где необходимо, форму фамилии:

16.1 Фильмы режиссёра Роберта Саакянц; книги литературоведа Анны Саакянц; воспоминания Ольги Книппер-Чеховой; новая роль Катрин Денёв, передача о Сергее Бондарчук;

16.2. статья Ольги Головня; позиция Ивана Белых; ведомство Лаврентия Берия; выступления адвоката Анатолия Кучерены; переговоры с Владиславом Ардзинба;

16.3. поручить депутату Олегу Ивановичу Корень; улица Миклуха-Маклая; тренироваться у Сергея Бобёр; с финном Аланом Секкула; балет с участием Гедиминаса Таранды.

Задание 17.

Выберите правильную форму управляемого существительного:

17.1. *отдать долг родине – отдать долг перед родиной;*
заведующий отделом – заведующий отдела;

подвести итоги форума – подвести итоги форуму;

конференция по экономике – конференция об экономике;

обсуждение доклада – обсуждение по докладу;

объяснение постановления – объяснение о постановлении;

пример помощи детям – пример о помощи детям;

17.2. *дать версию происшествия – дать версию о происшествии;*

привести доказательства причастности – привести доказательства о причастности;

предоставить гарантии безопасности – предоставить гарантии по безопасности;

инициатива в соблюдении паритета – инициатива о соблюдении паритета;

намёк на взятки – намёк о взятках;

подозрение в преступлении – подозрение о преступлении;

позиция по вопросу – позиция в вопросе.

17.3. *подтверждение решения – подтверждение решению;*

контрабанда наркотиков – контрабанда наркотиками;

сделка по приобретению – сделка на приобретение;

управление кадров – управление кадрами;

свидетельство поступка – свидетельство о поступке;

рецензия на книгу – рецензия о книге

наблюдение за электоратом – наблюдение электората.

Задание 18.

Выберите правильную форму прилагательного и существительного в приведённых ниже словосочетаниях:

благодарный избирателям – благодарный к избирателям;

признательный руководству – признательный к руководству;

сведущий в вопросе – сведущий о вопросе.

безвредный для жителей – безвредный жителям;

виновный в происшествии – виновный за происшествие;;

обратный процессу старения – обратный к процессу старения;

равноправный с избирателями – равноправный избирателям;

восхищаться картиной – восхищаться картине.

Задание 19.

Выберите правильные конструкции с глаголами:

благодарить за помощь - благодарить о помощи;

болеть за дело - болеть о деле;

записать претензии - записать о претензиях;

звонить директору - звонить к директору;

советовать друзьям книгу – советовать друзьям о книге;

обещать деньги - обещать о деньгах;

учить работе – учить о работе.

объяснить ситуацию - объяснить о ситуации;

понять проблему - понять о проблеме;

соскучиться по вас – соскучиться по вам;

спорить о выставке с коллегами – спорить о выставке против коллег;

адресовать депутатам – адресовать к депутатам;

аргументировать выводы – аргументировать о выводах;

интересоваться прогнозом погоды - интересоваться о прогнозе погоды;

считать доказательством - считать за доказательство;

доказать независимость - доказать о независимости;

обвинять за просчёты - обвинять в просчётах;

обрадовать достижениями - обрадовать о достижениях;

баллотироваться в депутаты - баллотироваться депутатом;

возразить оппоненту на замечание - возразить оппоненту о замечании;

декларировать независимость - декларировать о независимости;

заверить президента в лояльности - заверить президента о лояльности;

инструктировать слушателей по проблеме - инструктировать слушателей о проблеме;

расплачиваться с организацией за поставки - расплачиваться перед организацией по поставке.

Задание 20.

Исправьте неправильные формы имён числительных:

20.1. *более пятиста человек; около восьмисот студентов; к семистам сотрудникам;*

20.2. *до двух тысяча восьмого года; в двадцати четырёх случаях; двухтысячный год;*

20.3. *в ста километрах от Москвы; владеть триста сорок одним мандатом; с семьсот тридцатью пятью солдатами.*

Задание 21.

Отметьте предложения, не содержащие речевых ошибок; исправьте ошибки:

1. *Оставаясь проживать в своей квартире, все деньги по договору будут приходить вам точно в срок.*

2. Согласно приказа директора выходной день был объявлен рабочим.
3. Петербургский Губернатор Валентина Матвиенко присутствовала на совещании.
4. Кандидат недобрал голосами для перехода во второй тур.
5. Здесь нет как бы лентяев, все занимаются своим делом.
6. Человек рождается с желанием к свободе.
7. Во время вашего последнего интервью вы критиковали, что в Думе сидело лишь около половины депутатов.
8. Увидев эту картину, у меня сразу сложилось плохое впечатление.
9. Эта структура является сложной, иерархической, как бы многослойной.
10. Сначала он даже жалел и помогал будущему преступнику.
11. Было решено о том, чтобы собрать второе совещание.
12. Вопреки распоряжения директора работы не были завершены в срок.
13. В течение всего года представители министерства организуют встречи с ветеранами.
14. Были выявлены преступные группы, занимающиеся контрабандой наркотиками.
15. Сколько можно народ пользоваться?!
16. Мы должны саккумулировать эти требования.
17. Исполняющим обязанности назначена заместитель директора Ольга Сергеева.
18. Сколько бы вам лет не было, заботьтесь о своём здоровье.
19. То, что меня тронуло, общаясь с этой семьей, удивительное внимание друг к другу.
20. Большинство депутатов после выступления N покинули зал.

Ключи к тестам и заданиям

В качестве правильных приведены бесспорные, наиболее рекомендуемые варианты (кулинАрия, а не кулинарИя).

Задание 1.

1.1 каталОг, квартАл, докумЕнт, намЕрение, киломЕтр, инсУльт, позвонИт, добЫча, досУг, инструмЕнт, свЁкла, срЕдства, блага, шофЁр, цЕнтнер, красИвее, начАть, принЯть, вручИт, завИдно;

1.2 договОр, индустрИя, кулинАрия, экспЕрт, сирОты, включИт, заключИт (договор), включенО, оптОвый, ходАтайство, украинский, нефтепрОвод, мышлЕние, углубИть, облегчИть, осуждЁнный, электропрОвод, нормИрованный, новорождЁнный, возбужденО (дело);

1.3. упрОчение, освЕдомить, вероисповЕдание, коллАпс, фетИш, тандЕм, знамение, развитЫе (страны), кулинАрия, откУпорить, апокалипсис, христианин, полиграфИя, привитА, дОгмат, экипировАть, сторИцей, мытАрства, флюорогрАфия, нуворИш.

Задание 2.

2.1. е или э в словах:

крем, музей, академик, пресса, т[э]ст, про[э]кт;

чн или ин в словах: коне[ин]о, ску[ин]ый;

м или н в словах: трамвай, конфорка;

2.2. е или э в словах: бассейн, термин, шинель, р[э]квием, репрессии;

е или ё в словах: вёдер, манёвры, истекший (срок), афера, никчёмный.

2.3. е или э в словах: ад[э]пт, с[э]йм, ид[э]фикс, сателлит, купейный;

е или ё в словах: опека, гренадер, разношёрстный, ксёндз, иноплеменный.

Задание 3.

3.1. *проволока, будущий, почерк, перспектива, констатировать, почтамм, одышка;*

3.2. *прецедент, инцидент, поскользнуться, экскаватор, эскалатор, инаугурация, юрисконсульт;*

3.3. *закомпостировать, яства, дерматин, эскорт, эскалация, интриганский, пертурбация.*

Задание 4.

4.1. *демонстрационный образец - демонстративный жест;*

эффектный наряд – эффективный метод;

предоставить слово – представить доказательства;

обратиться в нотариат - обратиться к нотариусу;

операционная система – оперативные действия;

4.2. *активировать карту – активизировать деятельность;*

опробовать прибор – апробировать методику;

информативная функция – информационная передача;

суетные мысли – суетливый человек;

туристский лагерь – туристический бизнес;

4.3. *под патронатом президента – патронаж новорожденных;*

инженерные войска– инженерский диплом;

явление Мессии - важная миссия;

отметить особо – особенно важный;

нелицеприятная критика – неприятная личность.

Задание 5.

5.1. *класть, возвращаться, порыбачит, ляг, ведь народ вас обвиняет;*

5.2. *я уже поел; одеяльце, поезжай, на чердаке, тёрн;*

5.3. *похудение, садитесь, бобок, помидор, избаловать.*

Задание 6.

6.1.

тотальный

всеобщий

официозный
экслюзивный
неадекватный
неординарный
инсинуации
идентичный
аргумент
аутсайдер
апелляция

подчёркнуто официальный
исключительный
не соответствующий чему-либо
необычный
клеветнические измышления
тождественный
довод
отстающий
обращение

6.2.

анклав
аутентичный
легитимный
маргинал

отделённая территория государства
соответствующий первоисточнику
законный
находящийся вне своей социальной
группы, изгой

нонсенс
одиозный
толерантный
креативный
харизма

нелепость, бессмыслица
крайне неприятный
терпимый
творческий
одарённость, исключительность

офшорный

не подверженный государственному
регулированию

6.3 дотации

преференции
транспарентный
амбивалентный
мониторинг
скрининг
апологет
омбудсмен
вернисаж
биеннале

государственные пособия
предприятиям
преимущества
прозрачный
двойственный
систематическое наблюдение
массовое медицинское обследование
приверженец
уполномоченный по правам человека
торжественное открытие выставки
выставка с периодичностью в 2 года

Задание 7.

7.1. В сфере торговли необходим постоянный контроль.

Современные подростки хорошо разбираются в компьютерах.

7.2. Необходимо сформировать положительное общественное мнение об этом кандидате.

В сборник включены рассказы лучших современных авторов.

7.3. Первым делом избавьтесь от стремления к совершенству в хозяйстве.

Борис Громов фактически прекратил на подконтрольной ему территории первичные собрания избирателей по выдвижению «единороссов».

Задание 8.

8.1. звучный голос; высокая мансарда;

8.2. характерный признак;

8.3. очевидный факт.

Задание 9.

9.1. Нет: золотая середина – о манере поведения, образе действий, при которых избегают крайностей, рискованных решений, пытаются найти средний путь.

Да: от альфы до омеги - от начала до конца;

Нет: крокодиловы слёзы – притворные слёзы, неискреннее сожаление, лицемерное сострадание.

9.2. Нет: кануть в лету – бесследно и навсегда исчезнуть, быть навечно забытым;

Да: ахиллесова пята – уязвимое место;

Нет: перейти Рубикон – сделать решительный шаг, определяющий дальнейший ход событий.

9.3. Нет: Валаамова ослица - робкий, покорный человек, неожиданно выразивший протест или высказавший своё мнение.

Да: авгиевы конюшни – сильно загрязненное место.

Нет: Вавилонское столпотворение - полная неразбериха, беспорядок, сутолока, суматоха.

Задание 10.

10.1. Не надо на меня вешать всех собак и кошек.

Ну и завязал ты какой-то Гордеев узел.

10.2. Он решился на такой поступок скрипя сердцем.

Владимира я с весны не видел, как говорится, канул в лето.

10.3. В этом движении важную скрипку играют правые силы.

В любой ситуации необходимо сохранять своё лицо.

Задание 11.

11.1. красный помидор; вкусное повидло;

моя фамилия;

вкусный картофель; новый шампунь; красивый тюль; белая моль; молотый кофе; белая мышь; синие чернила;

11.2. *белая простыня; домашняя тапочка; красивая туфля; больная мозоль; солнечный Сочи; удобный диван-кровать; заказная бандероль; вкусная кольраби; шумная авеню; мощное цунами;*

11.3. *золотой погон; железнодорожный рельс; важная директива; одна плацкарта; одна препона; последний евро; существенный корректив; крепкое виски; расширяющееся НАТО; каждая страта.*

Задание 12.

12.1. *шофёры; вызовы; профессора; факторы; торты; аэропорты; бульдозеры; инженеры; офицеры; кабели;*

12.2. *договоры; выговоры; полисы; полюсы и полюса; табели; сектора и секторы; округа; кремы; конструкторы, в профессиональной речи - конструктора; бухгалтеры;*

12.3. *векторы; возрасты; инспекторы и инспектора; флот; порты; бюллетени; штемпля; фельдшеры; фронты; отпуски.*

Задание 13.

13.1. *образа иконописные; тока глухариные, тормоза неисправные;*

13.2. *хлеба высокие; соболя дорогие; учителя школьные;*

13.3. *рода войск; ордена солдатские; лагеря туристские.*

Задание 14.

14.1. *нет дел; нет мест; вспахать 10 гектаров земли; пять помидоров; пять апельсинов; пять яблок; армян; без полотенец; до наступления потемок; пара ботинок;*

14.2. *пара чулок; пара носок/носок; нет цыган; пять башкир; нет партизан; много грузин; десять долей; пять простыней и простынь; нет обоев; кроме будней;*

14.3. *много бюллетеней; нет комментариев; пара туфель; нет сидений; шесть блюдец; без пеней; много турок; нет яслей; восемь платьев; восстановление кровель.*

Задание 15.

15.1. *отдыхать в Сочи;*

15.2. *битва под Бородином; фильм снят Чарли Чаплином;*

15.3. *текстильное производство в Иваново.*

Задание 16.

16.1. *Фильмы режиссёра Роберта Саакянца; книги литературоведа Анны Саакянц; воспоминания Ольги Книппер-Чеховой; новая роль Катрин Денев; передача о Сергее Бондарчуке.*

16.2. статья Ольги Головни; позиция Ивана Белых; ведомство Лаврентия Бериш; выступления адвоката Анатолия Кучерены; переговоры с Владиславом Ардзинбой;

16.3. поручить депутату Олегу Ивановичу Кореню; улица Миклухо-Маклая; тренироваться у Сергея Бобёра; с финном Аланом Секкула; балет с участием Гедиминоса Таранды.

Задание 17.

17.1. отдать долг родине; заведующий отделом; подвести итоги форума; конференция по экономике; обсуждение доклада; объяснение постановления; пример помощи детям;

17.2. дать версию происшествия; привести доказательства причастности; предоставить гарантии безопасности; инициатива в соблюдении паритета; намёк на взятки; подозрение в преступлении; позиция в вопросе.

17.3. подтверждение решения; контрабанда наркотиков; сделка по приобретению – сделка на приобретение (профессиональное); управление кадров (в значении «отдел») – управление кадрами (в значении «процесс»); свидетельство поступка; рецензия на книгу; наблюдение за электоратом.

Задание 18.

благодарный избирателям;
признательный руководству;
сведущий в вопросе;
безвредный для жителей;
виновный в происшествии;
обратный процессу старения;
равноправный с избирателями;
восхищаться картиной.

Задание 19.

благодарить за помощь;
болеть за дело;
записать претензии;
звонить директору;
советовать друзьям книгу;
обещать деньги;
учить работе;
объяснить ситуацию;
понять проблему;
соскучиться по вас;
спорить о выставке с коллегами;

адресовать депутатам;
аргументировать выводы;
интересоваться прогнозом погоды;
считать доказательством;
доказать независимость;
обвинять в просчётах;
обрадовать достижениями;
баллотироваться в депутаты;
возразить оппоненту на замечание;
декларировать независимость;
заверить президента в лояльности;
инструктировать слушателей по проблеме;
расплачиваться с организацией за поставки.

Задание 20.

- 20.1.** *более пятисот человек;*
20.2. *до две тысячи восьмого года;*
20.3. *владеть тремястами сорока одним мандатом; с семьями тридцатью пятью солдатами.*

Задание 21.

- 1. Если вы останетесь в своей квартире, все деньги по договору будут приходить вам точно в срок.*
- 2. Согласно приказу директора выходной день был объявлен рабочим.*
- 3. Петербургский Губернатор Валентина Матвиенко присутствовала на совещании. Правильно.*
- 4. Кандидат недобрал голосов для перехода во второй тур.*
- 5. Здесь нет лентяев, все занимаются своим делом*
- 6. Человек рождается с желанием свободы.*
- 7. Во время вашего последнего интервью вы говорили, что в Думе сидело лишь около половины депутатов.*
- 8. Когда я увидел эту картину, у меня сразу сложилось плохое впечатление.*
- 9. Эта структура является сложной, иерархической, как бы многослойной. Правильно.*
- 10. Сначала он даже жалел будущего преступника и помогал ему.*
- 11. Было решено о том, чтобы собрать второе совещание.*
- 12. Вопреки распоряжению директора работы не были завершены в срок.*
- 13. В течение всего года представители министерства организуют встречи с ветеранами.*
- 14. Были выявлены преступные группы, занимающиеся контрабандой чёрной икры. Правильно.*

15. Сколько можно народ использовать?!
16. Мы должны аккумулировать эти требования.
17. Исполняющей обязанности назначена заместитель директора Ольга Сергеева.
18. Сколько бы вам лет ни было, заботьтесь о своём здоровье.
19. То, что меня тронуло, когда я общался с этой семьей, - это удивительное внимание друг к другу.
20. Большинство депутатов после выступления N покинули зал. Правильно.

Подсчитайте количество набранных вами баллов, учитывая, что в заданиях 1.1, 2.1, 3.1 и т.д. каждый правильный ответ равен 1 баллу, в заданиях 1.2, 2.2, 3.2 и т.д. – 2 баллам, а в заданиях 1.3, 2.3, 3.3 – 3 баллам. В заданиях 18, 19 и 21 каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.

Если в сумме у вас получилось 450-465 баллов, можно предположить, что у вас достаточно высокий уровень культуры, но надо быть внимательным и чаще обращаться к словарям.

Если вы набрали не больше 357 баллов, у вас недостаточная речевая культура и вам нужно серьёзно заняться её повышением.

В том случае, если количество набранных вами баллов не превышает 236, ваша речевая культура, к сожалению, соответствует минимальному уровню. Вам необходимо систематически заниматься её повышением: читать хорошую классическую литературу, ориентироваться на речевую культуру таких журналистов, как, например, С. Брилев, Вл. Флярковский, А. Пушкин, а также учёных, искусствоведов, писателей, выступающих в роли ведущих передач на телеканале «Культура», слушать радиопередачи «Говорим по-русски» (радиостанция «Эхо Москвы»), «Служба русского языка» (ГТРК «Саратов») и т.п.

Тренировочные тесты

Коммуникативная компетентность в официальной сфере общения.

1. Выберите вежливое обращение, соответствующее деловому общению, к группе посетителей:

- А). Товарищи, пройдите, пожалуйста, в кабинет!
- Б). Господа, прошу вас, Иван Иванович Вас ждёт!
- В). Кто здесь записывался на приём?
- Г). Представители фирмы «Континент», вас приглашают на собеседование.

2. Выберите вежливое обращение, соответствующее деловому общению, к неизвестному лицу:

- А). Женщина, Вы на приём к депутату?*
- Б). Извините, это Вы хотели получить справку?*
- В). Кто на очереди первый, заходите!*
- Г). Мужчина, я к Вам обращаюсь, Вы по какому вопросу?*

3. Какой вариант, на Ваш взгляд, соответствует официальному деловому обращению к известному Вам лицу?

- А). Андрей Николаевич, входите, пожалуйста.*
- Б). Петров, можете войти.*
- В). Андрей, тебя давно ждут.*
- Г). Николаич, где ты ходишь? Шеф вызывает!*

4. Выберите удачную, на ваш взгляд, реплику, открывающую деловой телефонный диалог:

- А). Добрый день. Приёмная министерства культуры. Слушаю Вас.*
- Б). Алло, слушаю! Что Вы хотите?*
- В). Да, Вы по какому вопросу звоните?*
- Г). Алло! Представьтесь, пожалуйста!*

5. Выберите удачную, на ваш взгляд, реплику для начала делового диалога в присутственном месте:

- А). Добрый день. Присаживайтесь!*
- Б). Здравствуйте, садитесь, пожалуйста.*
- В). Что Вы хотите? По какой причине обратились к нам?*
- Г). Слушаю Вас, чем могу Вам помочь?*

6. Какая форма подачи справочной информации представляется Вам наиболее вежливой?

- А). Понятия не имею! Закройте дверь! Не мешайте работать!*
- Б). Кабинет №23. Обратитесь туда.*
- В). Пройдите, пожалуйста, в кабинет №15. Дежурный инспектор решит Вашу проблему.*

7. Дайте совет посетителю:

- А). Читайте внимательно инструкцию!*
- Б). Вы что, не видите, что там написано?*
- В). Давайте, я помогу Вам, сделаем вместе.*

8. Как Вы откажете посетителю в просьбе?

- А). Мой рабочий день закончен.*
- Б). К сожалению, Вы опоздали, но оставьте Ваш телефон, мы перезвоним Вам завтра.*

В). Вы неправильно оформили документы, переделайте, тогда приходите!

Г). Да Вы что!

Д). Нет, к сожалению, не смогу.

9. Как Вы избежите (уйдёте от) ответа на нежелательный вопрос?

А). Давайте займёмся этим вопросом в следующий раз!

Б). Я не знаю ответа на заданный вопрос;

В). На предложенный вопрос не могу ответить, потому что он как раз сейчас обсуждается в правительстве;

Г). Ну, знаете, Вы задаёте такой вопрос, на который и сам президент, наверное, не смог бы ответить.

10. Выберите подходящую, по Вашему мнению, реплику, которую может использовать госслужащий, выражая своё несогласие с собеседником:

А). Вот ещё! (в значении «нет, ничего подобного»);

Б). Вы абсолютно не правы! Это совершенно не так!

В). Да, Вы правы, конечно, но согласитесь, если принять Вашу точку зрения, придётся отказаться от значительной доли прибыли.

11. Как Вы закончите общение с посетителем?

А). Молча, отвернувшись от посетителя.

Б). Позовите следующего, пожалуйста!

В). До свидания, ждём Вас на следующей неделе!

Г). Ну, что ж, надеемся на перспективы дальнейшего сотрудничества!

12. Как Вы поздороваетесь с руководителем:

А). Привет, Вань!

Б). Доброе утро, Иван Иванович!

В). Моё почтение, Иван Иванович!

Г). Разрешите Вас поприветствовать, Иван Иванович!

13. Какое приветствие, на Ваш взгляд, может быть обращено к коллеге более высокого социального статуса?

А). Иван Иванович, как дела?

Б). Добрый день Иван Иванович!

В). Как жизнь, Иван Иванович?

14. Какая фраза, по Вашему мнению, больше всего подходит для начала разговора с начальником?

А). Вы не могли бы уделить мне пять минут?

Б). Иван Иванович, у нас проблема.

В). Иван Иванович, помогите, пожалуйста!

15. Как ответить на приветствие подчинённых?

- А). Рад Вас видеть!*
- Б). Добрый день!*
- В). Надеюсь, всё в порядке?*
- Г). Зайдите ко мне в кабинет! Жду вас ровно в два!*

16. Выразите вежливую радость при неожиданной встрече с подчинённым в официальной обстановке:

- А). Рад вас видеть!*
- Б). Неужели ты? Сколько лет, сколько зим!*
- В). Боже мой, неужели Иванов! Какими судьбами?!*
- Г). И Вы здесь – вот неожиданность!*

17. Как Вы попрощаетесь с подчинёнными?

- А). До свидания. До завтра.*
- Б). Пока!*
- В). На сегодня всё. Вы свободны.*
- Г). Благодарю за помощь. Увидимся завтра.*

18. Как Вы поблагодарите подчинённых?

- А). Спасибо за работу!*
- Б). Я в восторге!*
- В). Очень Вам признателен!*
- Г). Спасибо за помощь! Ты меня просто выручил!*

19. Сделайте комплимент деловому партнёру:

- А). Я слышал, что Ваша компания заняла одно из первых мест в регионе по качеству выпускаемой продукции?*
- Б). Несмотря на то, что у Вас ещё нет большого опыта работы с иностранными партнёрами, Ваше предприятие делает большие успехи.*
- В). Я восхищён работой Вашего коллектива!*
- Г). В отличие от многих фирм Вы и Ваше предприятие всегда очень точно выбирали деловых партнёров.*

20. Выберите соответствующие официальным отношениям формулы сочувствия:

- А). Я тебе сочувствую.*
- Б) Как я тебя понимаю!*
- В). Мои соболезнования.*
- Г). Примите моё искреннее сочувствие!*

21. Какая, на Ваш взгляд, форма поздравления подчинённой сотрудницы является наиболее подходящей?

- А). Анна Ивановна, наш коллектив в лице меня поздравляет Вас с юбилеем!*
- Б). Анечка, красавица, дай я тебя поцелую!*

В). Анна Ивановна, примите наши искренние поздравления!

22. Найдите приемлемые для Вас способы выражения возмущения поведением подчинённых в конфликтной ситуации:

А). Надавать бы вам всем по башкам!

Б). В городе много безработных экономистов – я заменю вас другими людьми!

В). Давайте проанализируем причины конфликта и вместе найдём выход;

Г). Вы подвели коллектив, нарушили корпоративную этику, объясните причины своего поступка.

23. В ситуации, когда партнёр не прав, выберите адекватную реплику-реакцию на его замечание:

А). В данном случае Вы совершенно не правы!

Б). Подумать только, я-то считал иначе, но, возможно, я ошибаюсь.

В). Возможно, я ошибаюсь. Давайте проверим факты.

Г). Это не имеет под собой никаких оснований!

24. Выберите реплики, используемые при выслушивании мнения собеседника:

А). Не могли бы Вы объяснить это подробнее?

Б). Говорите понятнее!

В). Что Вы имеете в виду?

Г). Извините, но я не совсем понял ...

25. Перефразируйте мысль собеседника, используя наиболее подходящую, с вашей точки зрения, реплику:

А). Если я Вас правильно понял, то ...

Б). Нет, подождите минуточку, дайте мне сказать ...

В). Я не понял, что Вы хотите?

Г). Так, помолчите хотя бы минуту, дайте разобраться.

26. Выделите главную мысль в сообщении собеседника, выбрав для этого наиболее подходящую, с Вашей точки зрения, реплику:

А). Вы уверены в том, что Ваше предложение реально?

Б). Итак, Вы предлагаете ...

В). Ваша основная идея, как я понял, состоит в том ...

Г) Так вы хотите, чтобы наш коллектив ...

27. Найдите ошибочно построенные с точки зрения логики высказывания:

А) Все автомобили по виду перевозимого груза делятся на легковые и грузовые;

Б) Этот препарат особенно рекомендуют женщинам, детям и кормящим матерям;

В) Издательская продукция делится на книги, брошюры и периодические издания;

Г) Экономист – это лицо, занимающееся экономикой.

28. Рассмотрите приёмы нейтрализации замечаний и их языковое выражение. Найдите соответствия высказываний содержащимся в них значениям:

А). По мнению Ивана Ивановича, использование таких материалов даст большой экономический эффект.	1. Отсрочка
Б). Вы совершенно правы. Наше предложение имеет ряд недостатков. Но, с другой стороны, здесь есть и свои преимущества, а именно ... -	2. Подчёркивание личного мнения
В) Позвольте вернуться к этому вопросу позднее	3. Ссылка на авторитеты
Г). Это интересный подход к проблеме, который я, честно говоря, упустил из виду. Конечно, при принятии решения мы обязательно его учтём!	4. Сдержанность в личных оценках
Д). Будь я на Вашем месте ...	5. Признание правоты
Е). Моя фирма считает, что, ... но я лично думаю	6. Одобрение-уничтожение

29. В каких случаях стоит использовать тот или иной вопрос?

Определите тип вопроса:

А. Как мне известно, Вы представляете фирму X., не так ли?	1. Вопрос для обдумывания
Б. Мы планируем издание нового пособия по данному предмету. Чем ваша фирма могла бы нам помочь?	2. Информационный вопрос
В. Ведь мы придерживаемся единого мнения по данному вопросу?	3. Встречный вопрос.
Г. Сколько стоит этот станок? – А сколько их Вы хотите закупить?	4. Провокационный вопрос.

<i>Д. Правильно ли я понял Ваше сообщение о том, что ... -</i>	5. Закрытый вопрос, предполагающий ответ да или нет, используется, если необходимо ускорить подтверждение достигнутой ранее договорённости.
<i>Е. Каков объём товарооборота был у Вашей фирмы в прошлом году?</i>	6. Открытый вопрос, предполагающий развёрнутый ответ, с помощью них беседа переходит от монолога к диалогу, собеседник получает возможность высказаться.
<i>Ж. Что вы об этом думаете?</i>	7. Риторический вопрос.
<i>З. Каково Ваше мнение по этому вопросу? Понятно ли, какую цель мы преследуем?</i>	8. Контрольный вопрос.
<i>И. Вы, наверное, тоже рады тому, что ...</i>	9. Вопрос для ориентации.
<i>К. Вы уверены, что сможете ещё длительное время продавать это изделие по такой цене?</i>	10. Подтверждающий вопрос.

Ключи к тестам

Задание 1

- А). – Обращение «товарищи» является устаревшим;
- Б). – Обращение «господа» пока ещё не утвердилось в официально-деловом общении, используется преимущественно в международных официально-деловых контактах, но возможно;
- В). – Форма обращения, распространённая в разговорном общении, соответствует устной форме делового общения, но не рекомендуется в строго официальном деловом общении;
- Г). – Правильный вариант обращения представляет собой официальное именование группы посетителей.

Задание 2

- А) Г). – Обращения, содержащие характеристику лица по половому признаку, являются просторечными и не рекомендуются к употреблению не только в официально-деловой коммуникации, но даже в непринуждённом разговорном общении;
- Б). – Правильный вариант обращения, рекомендуемый нормами современного литературного языка, представляет собой извинение, компенсирующее незнание имени отчества посетителя;
- В). – Форма обращения, распространённая в разговорном общении, допустима в устном деловом общении, но не рекомендуется в строго официальном деловом общении.

Задание 3

А). – Обращение по имени и отчеству к сотруднику соответствует нормам делового профессионального общения;

Б). – Обращение к сотруднику или подчинённому только по фамилии является сигналом нерасположения или недостаточного уровня речевой культуры говорящего;

В). – Обращение только по имени, даже в полной его форме, соединённое, кроме того, с ты-общением, является сигналом фамильярно-дружеских отношений и не приветствуется в официально-деловом общении; возможно только если это обращение к профессионально близкому человеку (секретарь, например), более молодому по возрасту;

Г). Полностью исключено в официально-деловой коммуникации, так как обращение по отчеству – знаковое отличие просторечного типа речевой культуры, об этом же говорит и номинация «шеф»;

Задание 4

А). – Правильно построенная реплика, соответствующая нормам делового общения;

Б), В) – Представитель госучреждения не представился, вопрос, звучащий в реплике, слишком категоричен и агрессивен по форме;

Г). Нарушение коммуникативных норм связано с жёсткой, выраженной императивом формой повелительного наклонения, требованием-приказом назвать имя и фамилию, в то время, как, наоборот, служащий должен представиться первым и выразить желание помочь в решении проблемы или получении какой-либо информации.

Задание 5

А). – Форма глагола «присаживайтесь» имеет просторечный характер, не должна употребляться в официальном и деловом общении;

Б). – Соответствует коммуникативным и стилистическим нормам, но более вежливо звучит форма «Сядьте, пожалуйста»;

В) – Приём посетителя в госучреждении не может начинаться с вопроса, тем более в такой категоричной форме, которая показывает не желание служащего помочь и выслушать, а раздражение от назойливых посетителей;

Г). – Реплика выражает доброжелательное и спокойно-уважительное отношение к посетителю, нейтральна в стилистическом и языковом отношении.

Задание 6

А). – Реплики характеризуются грубостью формы и содержания, не должны использоваться в официальном деловом общении;

Б). – Невежливый характер подачи информации, вопрос посетителя воспринимается как отвлекающий от работы, в то время как работа служащего как раз и заключается в обслуживании населения;

В) – Правильно построенная реплика и в коммуникативном, и в языковом аспектах.

Задание 7

А). – Реплика, языковая структура которой представляет собой форму повелительного наклонения глагола «читайте», носит назидательный и оскорбительный характер «команды» - «приказа» и не может использоваться в деловом общении;

Б). – Характер высказывания выражает намерение оскорбить человека, что недопустимо в поведении госслужащего;

В) – Правильно построенная реплика соответствует ситуации и характеру профессиональной деятельности госслужащего.

Задание 8

А). – Невежливый, неинформативный отказ;

Б). – Правильный ответ, в котором не только выражено вежливое сожаление, но и представлен совет, как выйти из неудачной ситуации;

В) – Явно выраженное обвинение в том, в чём человек не виноват, помощь не оказана, выход из ситуации совместными усилиями не найден, посетитель остаётся наедине со своими проблемами;

Г). Недопустимо использование эмоционально-экспрессивной формы отказа, не соответствующей официальному деловому общению;

Д). Не хватает причины отказа.

Задание 9

А). – Реплика допустима, но содержит только обещание решить проблему завтра и не может удовлетворить собеседника; с точки зрения успешной коммуникации неудачна, так как вызывает раздражение у собеседника;

Б). – Честное признание в своей некомпетентности допустимо, но не украшает специалиста;

В) – Наиболее удачная в риторическом плане реакция, поскольку невозможность ответа мотивируется объективными причинами;

Г). – Демагогический уход от конкретного ответа, суть которого в перекладывании ответственности за отсутствие ответа на самого спрашивающего; неплохая с точки зрения риторики реплика, но менее удачная, чем В).

Задание 10

А). – Эмоционально-экспрессивное высказывание, не соответствующее ситуации делового общения;

Б). – Слишком прямое высказанное, категоричное несогласие, в некоторых случаях допустимо, но вызывает раздражение «неправого»;

В) – Наиболее удачная в риторическом плане реакция, несогласие не выражено прямо, обосновывается значительными, имеющими для собеседника вес аргументами.

Задание 11

А). – Невежливое поведение;

Б). – неподходящая фраза для окончания делового общения, содержит слишком грубо и прямо выраженное желание закончить разговор;

В) – Неплохой вариант для окончания деловой беседы, но не имеет чётких отличительных признаков официального делового общения и непригодна, если Вы не заинтересованы в следующей встрече;

Г). – Конец делового общения обозначен не прямо, но подведением итогов проделанной совместной работы, намечены перспективы дальнейшего сотрудничества, но не годится в случае Вашего отказа в просьбе.

Задание 12

А). – Фамильярная форма приветствия невозможна в официальном деловом общении, даже если говорящий сотрудник близко знаком с начальником, даже если дружен;

Б). – Нейтральная форма приветствия, не осложнённая никакими дополнительными оттенками значения;

В) – Устаревшая форма приветствия, использование которой либо иронично, либо акцентирует неравноправный характер отношений;

Г). – Официальное книжное приветствие; в современном языке имеет несколько иронический оттенок, поэтому не может быть рекомендовано.

Задание 13

А). В) – Фамильярное, неофициальное приветствие, не рекомендуемое в официальном деловом общении, тем более по отношению к коллеге более высокого статуса;

Б). – Нейтральная форма приветствия, не осложнённая никакими дополнительными оттенками значения, а потому пригодная в любой ситуации.

Задание 14

А). – Правильное, соответствующее нормам этикета начало разговора, выражено вежливой формой просьбы;

Б). – Информационное высказывание, сигнализирующее о необходимости начала не просто разговора, а обсуждения проблемной ситуации; допустимо не всегда и не с любым начальником;

В). – Начало разговора осложнено просьбой о помощи, которая выражена слишком прямо; допустимо, но не при всех отношениях между начальником и Вами.

Задание 15

А). – Приветствие, имеющее не нейтральный характер, хотя и в сухой официальной форме, выражает определённое эмоциональное отношение к собеседнику, не уместное по отношению к подчинённому, которого видите ежедневно;

Б). – Нейтральное приветствие, имеющее сугубо этикетное значение и пригодное для любой ситуации;

В). – Это не ответ на приветствие, а реакция на предыдущую ситуацию проблемного характера; в некоторых случаях допустимо;

Г). – Не приветствие, а приказ, иногда возможно, но не желательно.

Задание 16

А). – Нейтральная реплика этикетного содержания;

Б). – Реплика, невозможная в официальном общении;

В). – Слишком эмоциональное и не совсем тактичное приветствие содержит вопрос о том, как и почему сотрудник оказался здесь; допустимо только при дружеских отношениях;

Г). – Реплика содержит не радость, а оттенок неприятного удивления от встречи (подтекст: удивлён, что Вас пригласили, Вы этого не заслужили).

Задание 17

А). – Нейтральное, не отягощённое дополнительными оттенками значения прощание;

Б). – Реплика, характерная для дружеского общения, но не очень уместная в официальном общении;

В). – Официальное прощание руководителя с подчинёнными, означает конец рабочего дня;

Г). – Более тёплый вариант этикетного прощания.

Задание 18

А). – Нейтрально выраженная благодарность;

Б). – Эмоционально-экспрессивное выражение состояния, слишком эмоциональное для официального общения;

В). – Книжная форма благодарности, однако чаще всего так благодарят, когда речь идёт о частной услуге, оказанной конкретным лицом;

Г). – Первое предложение вполне допустимо, но разговорно-фамильярное выражение благодарности, соединённое с ты-общением, недопустимо для статусно-неравноправных отношений.

Задание 19

А). – Скрытый комплимент в форме вопроса вполне допустим, но может быть воспринят как неуверенность в достоверности информации об успехе;

Б). – Неявно выраженный комплимент, в структуре которого содержится замечание, указывающее на недостатки;

В). – Прямой комплимент может быть использован только в исключительных случаях как высшая форма одобрения;

Г). – Комплимент через сопоставление с недостатками других.

Задание 20

- А). Б). – Неофициальные, дружеские формы сочувствия, которые могут быть использованы только в общении близких друзей;
- В). – Стандартная этикетная формула сочувствия;
- Г). – Формула сочувствия, содержащая элементы высокого стиля, используется в сугубо официальной обстановке.

Задание 21

- А). Поздравление содержит ошибку – *в лице меня*;
- Б). – Неофициальная форма поздравления;
- В). – Нейтральное официально-деловое поздравление.

Задание 22

- А), Б) – Реплики из сферы разговорно-фамильярного общения, грубо эмоциональны;
- В). – В данном случае возмущение выражено формой поиска совместного выхода из конфликта; наиболее продуктивная форма;
- Г). – Помимо прямого обвинения, высказывание характеризуется авторитарным тоном, что не соответствует представлениям о морально-этическом облике современного руководителя.

Задание 23

- А) – Безапелляционное заявление о неправоте собеседника даёт только негативный эффект;
- Б). – Вежливая, риторически грамотно построенная реакция, не ущемляющая интересов собеседника и оставляющая простор для дальнейшего отстаивания правоты собственной точки зрения;
- В). – Наиболее рациональная реакция, особенно если Вы уверены, что факты подтвердят Вашу правоту;
- Г). – Использование эмоций в споре, как правило, не даёт положительных результатов.

Задание 24

- А) – Вежливая просьба-переспрос;
- Б). – Фраза имеет грубый характер, содержит оценку умственных способностей собеседника;
- В). – Слишком прямой вопрос, подчёркивающий недостаточность предложенной собеседником информации;
- Г). – Просьба повторить информацию маскируется акцентированием собственной невнимательности.

Задание 25

- А) – Нейтральный, вежливый повтор информации собеседника;
- Б). – Невежливый перебив речи собеседника с целью выразить собственное мнение;
- В). – Разговорно-фамильярный вопрос, не вполне соответствующий форме делового общения;
- Г). – Перебив в грубой форме собеседника с целью обдумывания ситуации.

Задание 26

- А) – Не только выделена главная мысль, но и подчёркнуто сомнение в её осуществимости;
- Б), В). – В соответствии с особенностями делового общения повторяется и акцентируется главная мысль собеседника;
- Г). – Форма выделения главной мысли собеседника допустима.

Задание 27

- А) – Правильное с точки зрения логики высказывание;
- Б). Женщины и кормящие матери перечислены как самостоятельные члены деления, хотя кормящие матери – тоже женщины;

В). В приведённом в задании предложении сопоставлены видовые (книги, брошюры) и родовое понятия;

Г). Тавтология, не раскрывает содержание понятия.

Задание 28

Правильные ответы: А 3; Б 6; В 1; Г 5; Д 4; Е 2. Каждый правильный ответ – 3 балла, итого 18 баллов.

Задание 29

Правильные ответы: А 5; Б 6; В 7; Г 4; Д 1; Е 2; Ж 8; З 9; И 10; К 4.

Контрольные тесты и задания

Задание 1.

Проверьте себя. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа, ответ обоснуйте :

1. *Для того чтобы узнать, как правильно произносится слово, нужно обратиться...*

а) к орфографическому словарю; б) толковому словарю; в) орфоэпическому словарю.

2. *Для того чтобы узнать точное значение слова, нужно обратиться...*

а) к словарю синонимов; б) толковому словарю; в) этимологическому словарю.

3. *Правильный выбор слова*

а) зависит исключительно от знания точного значения слова;

б) зависит от способности слова соединяться с другими словами;

в) требует учета значения слова, его сочетаемости с другими словами и стилистической принадлежности.

Задание 2.

Поставьте ударения в следующих словах:

афера, арахис, асимметрия, базилик, бармен, бензопровод, бытие, вероисповедание, диспансер, жалюзи, мелисса, мытарства, оптовый, осведомить, партер, сливовый, свекольный, таможня, упрочение, флюорография, христианин, щавель, экипировать, экспертный.

Задание 3.

Образуйте от глаголов *занять, начать, понять, принять* все формы прошедшего времени и все формы кратких страдательных причастий, поставьте в них ударения.

Задание 4.

Найдите, в каком слове произносится согласный «к»? :

А. Бог; Б. где; В. друг; Г. легчайший.

Задание 5.

Укажите, в каком ряду все слова произносятся без смягчения согласных перед Е:

- А. *кредо, бутерброд, индекс, термин, патент;*
- Б. *пионер, шинель, музей, академия, терапевт;*
- В. *компьютер, тезис, стресс, детектив, темп;*
- Г. *свитер, энергия, компетенция, пресса, бизнесмен.*

Задание 6.

Выделите слова, в которых Е произносится как О, обозначаемое на письме буквой «ё»:

Новорожденный, афера, опека, оседлость, свекла, истекший, прирученный, вычерпывать, гололедица, маневры, осведомленный.

Задание 7.

Замените выделенные иностранные слова русскими, стилистически нейтральными синонимами:

*В сфере торговли необходим **перманентный** контроль.*

*Современные **тинейджеры** хорошо разбираются в компьютерах.*

*Этот кандидат нуждается в серьезном **пиаре**.*

*В сборник включены рассказы современных **топовых** авторов.*

*Восемь школ, которые **дислоцируются** в нашем районе, уже переполнены.*

*Дизайнеры умеют **адаптировать** вкус заказчика к общечеловеческим понятиям о красоте и гармонии.*

*Под давлением большинства редактор газеты вынужден был **ретироваться**.*

Задание 8.

Укажите правильное значение следующих слов:

Кредо: а) система взглядов;
б) точка зрения;
в) правило, принцип.

Паритет: а) равные отношения;
б) преимущества;
в) взаимоотношения.

Кулуары: а) помещения вне зала заседаний;
б) зал для журналистов;
в) места для неофициальных встреч в учреждениях.

Криминогенный: а) преступный, порождающий преступления;

б) предосудительный, заслуживающий порицания.

- Инсинуация:** а) обвинение;
б) клеветнические измышления;
в) подстрекательство.

Задание 9.

Укажите, у каких слов неверно определено значение:

- а) *диаспора* – группа людей, считающих себя избранными;
б) *импровизация* – подражание кому-то или чему-то;
в) *консенсус* – общее согласие по спорным вопросам;
г) *приоритет* – авторитет;
е) *ремейк* – новая версия ранее снятого фильма;
д) *экспромт* – сочинение во время исполнения, без подготовки.

Задание 10.

Найдите варианты, в которых нет лексических ошибок:

- а) *враждебные укрепления, удачная покупка;*
б) *болотистая местность, злой неплательщик;*
в) *командировочные расходы, мелочный человек;*
г) *дефективная лампа, ананасный сок;*
д) *ароматические вещества, санаторный режим.*

Задание 11.

Выберите варианты, в которых нет случаев речевой избыточности (плеоназмов):

- а) *своя биография, главный лейтмотив, странный парадокс;*
б) *угроза разорения, лицевой счёт, мемориальный комплекс;*
в) *свободная вакансия, ландшафт местности, преискурант цен;*
г) *кардинальные перемены, высокий налог, акционерное общество;*
д) *внутренний интерьер, собственный автопортрет, дорогой подарок.*

Задание 12.

Вставьте в нужной форме необходимые по смыслу прилагательные: особый, особенный, необычный, необыкновенный. Объясните Ваш выбор.

1. Девятое мая – ... день, праздник скорби и радости. 2. Человек он..., на других не похож. 3. Память у него ..., он помнит всё, что с ним произошло двадцать лет назад. 4. Этот костюм у меня для ... случаев. 5. Я пошел на эту встречу без ... желания. 6. Он только кажется человеком ..., а на самом деле такой, как все. 7. В этот день он вернулся домой в ... время. 8. Она отличалась ... трудолюбием. 9. Это было ... приключение. Никогда раньше мы не попадали в такие сложные ситуации. 10. В нашей семье это блюдо готовят редко, в каких-то ... случаях.

Задание 13.

Определите значение и происхождение указанных фразеологизмов. В каких ситуациях их можно употребить?

Пиррова победа; архимедов рычаг; варфоломеевская ночь; буриданов осёл; гордиев узел; вавилонское столпотворение; ахиллесова пята; дамоклов меч; сизифов труд; гомерический хохот; демьянова уха; вальпургиева ночь; кузькина мать; филькина грамота; шемякин суд.

Задание 14.

Образуйте форму единственного числа существительного, согласуя ее с числительным «один» или «одна» (сапоги – один сапог):

Ботинки – один / одна..., боты – один / одна..., бахилы – один / одна..., ботфорты – один / одна ..., бутсы – один / одна..., босоножки – один / одна..., вьетнамки – один / одна..., гетры – один / одна..., кеды – один / одна..., кроссовки – один / одна..., ласты – один / одна..., мокасины – один / одна..., сандалии – один / одна..., сланцы – один / одна..., тапки – один / одна..., тапочки – один / одна..., туфли – один / одна..., шлепанцы – один / одна...

Задание 15.

Образуйте форму множественного числа существительных. Если есть варианты, укажите, в каких случаях возможно их употребление.

бухгалтер; доктор; инженер; инспектор; конструктор; офицер; профессор; столяр; токарь; фельдшер; шофёр; аэропорт; бульдозер; бюллетень; вектор; возраст; вызов; джемпер; договор; кабель; крем; округ; отпуск; полюс; сектор; табель; торт; фактор; флюгер; фронт; шницель; штемпель.

Задание 16.

Выберите, раскрыв скобки, правильный вариант формы родительного падежа множественного числа существительного:

нет (дел / делов, блюдец / блюдцев, мест / местов, яблок / яблоков, вафель / вафлей, макарон / макаронов, полотенец / полотенцев, обоев / обой,); вспахать десять (гектар / гектаров) земли; взять пять (помидоров / помидор, апельсинов / апельсин); шесть (килограмм / килограммов) груш; до наступления (потемок / потемков); пара (чулок / чулков, ботинок / ботинков, носок / носков, туфель / туфлей); десять (долей / доль); кроме (буден / будней); без (комментариев / комментариев); много (пень / пеней); восемь (щупалец / щупальцев); восстановление (кровлей / кровель, ясель / яслей);

группа (армян / армянов, башкиров / башкир, партизан / партизанов, турков / турок, цыган / цыганов); танец (грузин / грузинов).

Задание 17.

Укажите, в каком ряду приведены слова 1) только мужского рода:

- а) вуаль, тюль, рояль, мигрень, алоэ, фальшь, атташе;
- б) рефери, фламинго, городишко, маэстро, табель, кутюрье, тюль;
- в) шампунь, юноша, щебень, сирота, кофе, толь, тореро;

2) только женского рода:

- а) сладена, ампула, беседа, сирень, мадемуазель, весна, тень;
- б) газель, умница, подруга, повеса, коллега, богема, орхидея;
- в) сирена, бандероль, салями, авеню, марионетка, фрау, кольраби.

Задание 18.

Подберите к существительным определения, составьте с полученными словосочетаниями короткие предложения, употребляя существительное в форме косвенного падежа. Укажите род и особенности склонения существительных.

БАМ, диван-кровать, жюри, Капри, кенгуру, кофе, кюре, МИД, МХАТ, НЭП, пресс-клуб, ралли, ракета-носитель, Сочи, торнадо, пенальти, премьер-министр, тюль, штаб-квартира, хинди, ЮНЕСКО.

Задание 19.

Раскройте скобки и поставьте имена собственные в нужной форме:

А. Симфонии (Вольфганг Амадей Моцарт), книги (Луи Арагон, Артур Конан Дойл, Этель Лилиан Войнич, Владимир Войнович, Любовь Кабо, Эрих Мария Ремарк), стихи (Булат Окуджава, Генрих Гейне), картины (Дмитрий Палович, Яна Павлович); беседа с (Олег Чаплин, Чарли Чаплин).

Б. Встреча под городом (Львов, Саратов, Мытищи, Балаково); в деревне (Липовка, Глуценки, Белкино), у реки (Каменка, Ока, Лена); на острове (Валаам, Сахалин, Заячий).

Задание 20.

Учитывая данные примеры, выведите правило склонения двойных фамилий:

Закон Бойля-Мориотта; картины Ван Гога, Петрова-Водкина; стихи Лебедева-Кумача; рассказы Сетон-Томпсона, музыка Римского-Корсакова.

Задание 21.

Укажите, сколько форм имеют числительные *полтора*, *полтора*, *девяносто*, *сто*. Назовите эти формы.

Задание 22.

Найдите и исправьте неправильные формы слов:

более семиста человек; около восьмисот студентов; к семистам сотрудникам; с двух тысяча восьмого года; в двадцати четырёх случаях; двухтысячный год; в две тысячи втором году; в двух тысячах километров

от Москвы; владеть триста сорок одним журналом; библиотека пополнилась семьсот тридцатью пятью книгами; не хватает триста семьдесят пять тысяч рублей.

Задание 23.

Прочитайте предложения и сформулируйте правило употребления собирательных числительных *оба, обе*:

По **обеим** сторонам улицы росли тополя. Пришли **обе** мои подруги. **Оба** друга участвовали в конкурсе. Сестренка сломала **оба** красных карандаша. **Оба** письма дошли до адресата. Я ждала **обоих** братьев.

Задание 24.

Можно ли по форме числительного определить, о ком идет речь: о женщине или мужчине?

Игру страстей мы знали **оба**,
Томила жизнь **обоих** нас,
В **обоих** сердца жар угас,
Обоих ожидала злоба
Слепой фортуны и людей
На самом утре наших дней.

А.С.Пушкин

...Земного счастья мы не ценим,
Людей привыкли мы ценить;
Себе мы **оба** не изменим,
А нам не могут изменить.

М.Ю.Лермонтов.

Задание 25.

Отметьте ошибки в форме выражения сравнительной и превосходной степени прилагательных и исправьте их:

- а) *более лучший сорт чая;*
- б) *мельчайшие частицы;*
- в) *«Русский музей» - один из самых крупнейших в мире.*
- г) *люблю более сладкий кофе;*
- д) *стал более крепче, более здоровее;*
- е) *самый радостнейший день.*

Задание 26.

Образуйте формы повелительного наклонения от глаголов и составьте с ними предложения. От всех ли глаголов можно образовать указанные формы? Если нет, объясните причины.

Бриться, везть, встать, выбросить, выдавать, заезжать, ехать, класть, колоситься, лечь, напоить, пахнуть, прыгнуть, очистить.

Задание 27.

Укажите словосочетания, в которых управление не соответствует литературной норме, и исправьте ошибки:

- а) *благодаря намека;*
- б) *удостоен чести;*

- в) согласно приказу;
- г) наперекор обстоятельств;
- д) вопреки прогноза;
- е) через тебя я не решил задачу.

Задание 28.

Выберите правильную форму управления и составьте словосочетания:

- Агрессия* (против чего / на что);
- альтернатива* (для чего/ чему);
- превосходство* (перед чем / над чем);
- характерен* (для чего / чему);
- виновный* (в чем / за что);
- комментировать* (что / о чем);
- удивляться* (на что / чему);
- беспокоиться* (за что / о чем).

Задание 29.

Раскройте скобки, употребляя глаголы в нужной форме. При наличии вариантов укажите их.

1. Большинство вопросов (решаться) незамедлительно.
2. Часть студентов (сдать) экзамены досрочно.
3. Перед каждым из нас (стоять) множество проблем.
4. Сколько разных событий (произойти) за этот год!
5. (Быть, просчитать) множество вариантов решения этой задачи.
6. Часть присутствующих (выразить) желание присоединиться к нам.
7. Пять человек (отказаться) нам помочь.
8. Последние несколько часов (пролететь) незаметно.
9. На последнем этапе работа к нам (присоединиться) трое.
10. Воспитательница с детьми (проводить) занятие.
11. Из окна до нас (долетать) шум, гам, треск моторов.
12. В кабинете (находиться) несколько человек.
13. Мясо. Молоко и хлеб (входить) в рацион военнослужащих.
14. В последнее время (издать) немало книг для школьников.

Задание 30.

В предложениях найдите ошибки, объясните их и исправьте :

1. Я все время стараюсь быть толерантным.
2. Часто мы не отдаем для себя отчет в том, что происходит.
3. Он всегда помогал людям из сострадания, а не из корыстных целей.
4. Мы не допустим, чтобы террористы держали под страхом все население республики.
5. Вследствие намеченных переговоров конфликт может быть исчерпан.

6. *Ваше предложение ни на чем не обосновано.*
7. *Нарушитель правил дорожного движения не раскаялся за содеянное.*
8. *Он такой невежа – не знает элементарных вещей.*
9. *В сорок он был лет уволен в отставку.*
10. *Этот спектакль оставил у меня огромное впечатление.*
11. *С этим аргументом я могу поспорить.*
12. *Он был режиссером, имевшим обо всем свою точку зрения.*
13. *Я вовсе не хочу утверждать о том, что встреча не состоится.*
14. *Факты, о которых изложил автор письма, полностью подтвердились.*
15. *Юлия Ромашова – одна из победительниц Всероссийского конкурса «Лучший учитель года».*
16. *Он добавил о том, что решение будет принято позже.*
17. *Нельзя ли узнать более подробную информацию об авторах этой статьи и где она была опубликована?*
18. *В темноте ему почудилось, что будто кто-то идет за ним по следу.*
19. *Много возможностей открываются перед выпускниками вузов.*
20. *Выражая в песнях, сказках, былинах мечту о счастливой доле, народом были созданы произведения большой глубины и силы.*
21. *Мы вышли из-за стола не сладко хлебавши.*
22. *Я хочу представить слово господину Никитину.*

Вопросы к зачету:

1. Предмет и задачи курса. Каковы основания для объединения функциональной стилистики и культуры речи в единый курс?
2. Разные подходы к определению понятия «Стилистика».
3. Принципы функционально-стилевой дифференциации языка, ее причины. Факторы, влияющие на использование языка.
4. Определение функционального стиля. Спорные вопросы выделения стилей (научного, публицистического, делового, разговорного – по выбору).
5. Структура функционального стиля: ядро и периферия. Наличие переходных зон. Место гибридных образований (На примере любого стиля).
6. Дискуссия о статусе разговорной и художественной речи.
7. Вопрос о церковно-религиозном функциональном стиле.
8. Понятие стилевой доминанты (конструктивного принципа), ее роль в системной организации основных параметров стиля.

9. Конструктивно-стилевой вектор (В.Г. Костомаров) как особая интерпретационная категория, структурирующая текст. Ее роль в порождении текста.
10. Устная и письменная формы речи. Соотношение форм речи и функциональных стилей.
11. Диалогический и монологический виды речи, их соотношение с формами речи и функциональными стилями.
12. Характеристика делового стиля. Разновидность делового стиля.
13. Жанры письменной формы делового стиля («деловые бумаги»)
14. Характеристика научного стиля. Подстили.
15. Особенности устной научной речи.
16. Характеристика публицистического стиля.
17. Художественная речь как функциональный стиль.
18. Разговорный стиль. Письменная форма разговорного стиля. (Письма, дневники, СМС, чаты, журналы в Интернете).
19. Разговорная речь в системе функциональных стилей русского литературного языка.
20. Стилистика ресурсов. Понятия «стилевой» и «стилистический». Нейтральное и экспрессивное.
21. Стилистические средства фонетики, лексики, фразеологии.
22. Грамматические средства стилистики.
23. Соотношение понятий культура речи, хорошая речь, речевая культура.
24. Качества хорошей речи.
25. Понятие нормы, ее вариативности и вариантности. Шкала нормативности. Система помет в нормативных словарях и справочниках.
26. Норма узальная и кодифицированная. Основания кодификации нормы.
27. Система норм современного русского литературного языка. Изменения норм на протяжении XX века. Современное состояние культуры речи.
28. Коммуникативные нормы, соотношенность их с ортологическими, функционально-стилевыми и стилистическими.
29. Типы речевых культур в сфере действия литературного языка.
30. «Нелитературные» типы речевых культур (народно-диалектная, просторечная, арготическая).