Министерство образования Республики Беларусь Учреждение образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова» Кафедра общего и русского языкознания

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ ОСНОВАМ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Витебск УО «ВГУ им. П.М. Машерова» 2012 УДК 811.161.1:65(075.8) ББК 81.411.2-923.7+65.291.212.8я73 Л59

Печатается по решению научно-методического совета учреждения образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова». Протокол № 1 от 21.03.2012 г.

Автор-составитель: доцент кафедры общего и русского языкознания УО «ВГУ им. П.М. Машерова», кандидат филологических наук Т.П. Слесарева

Рецензент.

старший преподаватель кафедры общего и русского языкознания УО «ВГУ им. П.М. Машерова», кандидат филологических наук Т.В. Скребнева

Методические рекомендации по лингвистическим основам делопроизводства : / авт.-сост. Т.П. Слесарева. — Витебск : УО «ВГУ им. П.М. Машерова», 2012. — 50 с.

Методические рекомендации призваны помочь формированию у студентов системного представления о закономерностях создания, обработки, анализа и редактирования текста служебного документа.

Адресовано студентам филологического факультета.

УДК 811.161.1:65(075.8) ББК 81.411.2-923.7+65.291.212.8я73

© УО «ВГУ им. П.М. Машерова», 2012

ВВЕДЕНИЕ

Основной целью дисциплины «Лингвистические основы делопроизводства» является формирование у студента системного представления о закономерностях создания, обработки, анализа и редактирования текста служебного документа.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- документоведческую терминологию;
- закономерности функционирования официально-делового стиля и возможности его совершенствования;
 - структуру документа;
 - правила лексической и грамматической сочетаемости слов;
- функции многозначности, синонимии, антонимии, омонимии, паронимии, устаревших и новых слов;
 - общеупотребительную лексику, терминологию, заимствованную лексику;
- арсенал устойчивых формул и правила их использования в том или ином жанре деловой письменной речи;
 - правила составления и оформления документов.

Студент должен уметь:

- оперировать важнейшими понятиями из области лексикологии и грамматики;
- определять жанр документа;
- структурировать текст документа;
- осуществлять выбор языковых средств для составления текста;
- редактировать составленный текст;
- оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов;
 - унифицировать тексты документов.

Для подготовки к практическому занятию необходимо:

- 1) ознакомиться с теоретическими сведениями по теме;
- 2) просмотреть справочные материалы по теме;
- 3) выполнить задания, используя методическую справку;
- 4) сформулировать возникшие вопросы.

При подборе материалов для практических занятий были использованы следующие пособия:

- 1. Андреева, В.И. Делопроизводство: практическое пособие / В.И. Андреева. М., 2003.
- Бойчук, Л.А. Основы редактирования текста на русском языке: учеб. пособие / Л.А. Бойчук. – Мінск: Літаратура і мастацтва, 2009. – 152 с.
- 3. Введенская, Л.А. Русский язык: культура речи, текст, функциональные стили, редактирование / Л.А. Введенская, А.М. Пономарева. 4-е изд., перераб. и доп. М.— Ростов н/Д: МарТ, 2005. 384 с.

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ В СИСТЕМЕ СТИЛЕЙ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА

Вопросы для обсуждения:

- Различные подходы к выделению и определению стилей в истории языкознания.
 - 2. Трактовка понятия «стиль» в современной лингвистике.
 - 3. Принципы систематизации функциональных стилей в русистике.
- Стилеобразующие признаки функциональных стилей: стилевые черты и их экспликация в языковых средствах.
 - 5. Сфера применения и условия функционирования официально-делового стиля.
 - 6. Стилевые черты официально-деловой речи. Подстили и жанры данного стиля.
 - 7. Композиционные особенности текстов данного стиля.
- 8. Типичные средства языкового оформления произведений официальноделового стиля.
 - 9. Вопрос о канцеляризмах и штампах.



Практические задания и упражнения

1. Распределите слова по группам в зависимости от стилистической окраски: общеупотребительные (1), книжные (2), разговорные (3).

Угнетатель, обманщик, фрезеровщик, нытик, второгодник, озорник, умник, весельчак, юнец, упрямец, болельщик, глашатай, коллекционер, журналист.

- 2. Прочитайте предложения и определите их функционально-стилевую принадлежность.
- 1. Товарищеский суд прекращает дело за примирением участников спора. 2. Ребята снова играют вместе, потому что они помирились. 3. Сезонными признаются работы, которые в силу природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода. 4. Мы не могли выйти на улицу из-за проливного дождя. 5. В соответствии с действующим законодательством авторам изобретений могут быть присвоены почетные звания. 6. Ему дали большую премию, поскольку он сделал новый станок. 7. В целях подготовки юношей к военной службе в школах организуются специальные секции. 8. Он начал усиленно заниматься спортом, чтобы подготовиться к армии. 9. Способность гражданина своими действиями приобретать гражданские права и создавать для себя гражданские обязанности возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, т.е. по достижении восемнадцатилетнего возраста. 10. Когда ей исполнилось восемнадцать лет, они поженились.
 - 3. Определите стилевую принадлежность текста. Обоснуйте свое решение. Вариант 1

До ближайшей деревни оставалось еще верст десять, а большая темно-лиловая туча, взявшаяся Бог знает откуда, без малейшего ветра, но быстро подвигалась к нам. Солнце, еще не скрытое облаками, ярко освещает ее мрачную фигуру и серые полосы, которые от нее идут до самого горизонта. Изредка вдалеке вспыхивает молния и слышится слабый гул, постепенно усиливающийся, приближающийся и переходящий

в прерывистые раскаты, обнимающие весь небосклон... Мне становится жутко, и я чувствую, как кровь быстрее обращается в моих жилах. Но вот передовые облака уже начинают закрывать солнце; вот оно выглянуло в последний раз, осветило страшномрачную сторону горизонта и скрылось.

Вариант 2

При обнаружении неправильных записей или ошибок оформляется и выдается другой вкладыш, а испорченный считается недействительным и подлежит уничтожению. Уничтожение недействительных вкладышей производится не реже одного раза в месяц путем сожжения по акту комиссиями, назначаемыми Приказами начальников органов внутренних дел Российской Федерации. При этом в графе 1 книги учета поступления и выдачи вкладышей наклеиваются вырезанные из испорченного вкладыша его серия и номер, а в графе 3 указываются дата и номер акта об уничтожении вкладыша.

Вариант 3

Совет Безопасности ООН, куда входят США, Великобритания, Россия, Китай и Франция, в субботу единогласно принял резолюцию по Ирану № 1737, которая предусматривает санкции на военные ядерные программы, но не запрещает поездки чиновников и внешнеэкономическую деятельность предприятий. Санкции распространяются на деятельность, связанную с обогащением урана, химическим репроцессингом, проектами, основанными на тяжелой воде, и производством средств доставки ядерного оружия. Целью наложенных Совбезом санкций является попытка заставить Тегеран прекратить обогащение урана, который может быть использован в производстве ядерного оружия. Иран осудил резолюцию как незаконную меру, не входящую в сферу юрисдикции Совета Безопасности. «Мы неоднократно повторяли, что давление со стороны Совета Безопасности на Иран лишь укрепит нас в желании достичь наших ядерных задач», — сказал Лариджани после принятия резолюции.

Вариант 4

Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах между так называемыми кучево-дождевыми (грозовыми) облаками или между облаками и земной поверхностью, а также находящимися на ней предметами. Эти разряды – молнии – сопровождаются осадками в виде ливня (иногда с градом) и сильным ветром (иногда до шквала). Гроза наблюдается в жаркую погоду при бурной конденсации водяного пара над перегретой сушей, а также в холодных воздушных массах, движущихся на более теплую подстилающую поверхность.

Вариант 5

Как передает наш корреспондент, вчера над центральными районами Пензенской области прошла небывалой силы гроза. В ряде мест были повалены телеграфные столбы, порваны провода, с корнем вырваны столетние деревья. В двух деревнях возникли пожары в результате удара молнии. К этому прибавилось еще одно стихийное бедствие: ливневый дождь местами вызвал сильное наводнение. Нанесен некоторый ущерб сельскому хозяйству. Временно было прервано железнодорожное и автомобильное сообщение между соседними районами.

Вариант 6

Осуществив возвращение домой со службы, я проделал определенную работу по сниманию шляпы, плаща, ботинок, переодеванию в пижаму и шлепанцы и усаживанию с газетой в кресло. Жена в этот период времени претворяла в жизнь ряд мероприятий, направленных на чистку картофеля, варку мяса, подметания пола и мойку посуды.

По истечении некоторого времени она стала громко поднимать вопрос о недопустимости моего неучастия в проводимых ею поименованных мероприятиях.

На это с моей стороны было сделано категорическое заявление о нежелании слушания претензий по данному вопросу ввиду осуществления мною в настоящий момент, после окончания трудового дня, своего законного права на заслуженный отдых.

Однако жена не сделала соответствующих выводов из моих слов и не прекратила своих безответственных высказываний, в которых, в частности, отразила такой момент, как-то: совести, порядочности, стыда и проч., причем как в ходе своего выступления, так и по окончании его занималась присвоением мне наименований различных животных, находящихся в личном пользовании рабочих и колхозников.

После дачи взаимных заверений по неповторению подобных явлений нами было приступлено к употреблению в пищу ужина, уже имевшего в результате остывания пониженную температуру и утратившего свои вкусовые качества.

Вот так у нас порой еще допускается порча хорошего настроения, а также аппетита.

- 4. Какие из данных ниже попарно синонимов характерны для официальноделового стиля?
- Участвовать принимать участие.
 Осуществлять строительство строить.
 Руководить осуществлять руководство.
 Принимать гостя устраивать прием в честь гостя.
 Вести наблюдения наблюдать.
 Запустить произвести запуск.
- 5. Составьте предложения, характерные для официально-делового стиля, используя следующие отыменные предлоги.

В целях, в отношении, на предмет, в силу, в части, в связи, в соответствии, по линии, в течение, во избежание, на основании, в счет, в порядке.

- 6. Образуйте устойчивые сочетания, имеющие окраску официальноделового стиля, добавив к первой группе существительных соответствующие прилагательные, ко второй группе существительных – необходимые глаголы.
- 1. Приговор, срок, лицо, дети, ответственность, действия, оборона, полномочия, обстоятельства, преступление, наказание, жалоба, пособие, органы, порядок, рассмотрение.
- Приказ, контроль, должностные оклады, выговор, порицание, ошибка, содействие, порядок, выполнение, недоделки, дисциплина, совещание, перестройка, обязанности, обследование, меры.
- 7. Ответьте на вопросы так, чтобы Ваш ответ являлся фрагментом из какого-либо официального документа: объявления, инструкции, справки и т.п.
- 1. Шьют ли в ателье пальто из их материала? 2. Можно ли в метро заниматься коммерцией? 3. Заверит ли нотариус копию документа, если у меня нет с собой паспорта? 4. Можно ли ездить в автобусах и троллейбусах в спецодежде? 5. Мне могут поменять удостоверение, если нет новой фотографии?
- 8. Подчеркните канцеляризмы и замените их на слова, соответствующие разговорному стилю речи.
- Я приобрела для сына настольную игру. 2. Мы с женой никогда не вступаем в затяжной конфликт. 3. В нашем зеленом массиве так много грибов и ягод. 4. Автобус под управлением водителя Васильева совершил столкновение. 5. Заводная обезьянка вышла из строя. 6. Вчера ночью была гроза, и вследствие удара молнии начался пожар.
 Мы должны произвести запись этих лекций, потому что у нас нет учебника.
 Я не в курсе этих деталей.

ДОКУМЕНТНЫЕ ТЕКСТЫ: СИСТЕМНЫЕ ОСОБЕННОСТИ И ПРИЗНАКИ

Вопросы для обсуждения:

- 1. История русской деловой письменности.
- 2. Свойства и признаки письменных документных текстов.
- 3. Видовые группы документных текстов.
- 4. Лингвистические особенности документных текстов разных видов.



Практические задания и упражнения

1. Соотнесите номера и буквы левого и правого столбцов, выбрав правильное определение документа:

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	определение документа	
1) расписка	 А) документ, содержащий просьбу или предложение лиц (лиц), адресованный должностному лицу или организации 	
2) заявление	 Б) документ, представляющий потенциальному работодателю анкетные данные, профессиональные и личные качества и возможности претендента на какую-либо должность 	
3) доверенность	В) документ, подтверждающий получение каких-либо матери- альных ценностей	
4) протокол	Г) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и при- нятия решений на собраниях	
5) резюме	Д) документ, свидетельствующий о предоставлении права дру- гому лицу на совершение определенных действий	
6) характеристика	Е) документ, излагающий должностному лицу причины нару- шения трудовой (учебной) дисциплины	
7) договор	Ж) документ, в котором говорится о профессиональных и личных качествах человека	
8) автобиография	3) документ, в котором дается краткое описание своей жизни	
9) объяснительная записка	 И) документ, адресованный руководителю организации с из ложением какого-либо вопроса 	
10) докладная за- писка	К) документ, представляющий собой соглашение сторон	

2. Соотнесите номера и буквы левого и правого столбцов, выбрав тип документа, необходимого, чтобы:

1) оправдать свое отсутствие на работе	А) заявление	
2) получить льготную путевку	Б) объявление	
3) продать дачу	В) резюме	
 выиграть конкурс на замещение ва- кантной должности 	Г) объяснительная записка	
5) произвести ремонт оборудования	Д) докладная записка	
 сообщить о поступлении почтового перевода 	Е) отказ	
7) получить информацию о каких-либо товарах (услугах)	Ж) извещение	
8) сообщить о невозможности выполнить какие-либо обязательства (услуги)	3) предложение	
 установить партнерские (деловые от- ношения) 	И) заказ	
10) приобрести какие-либо товары	К) запрос	

3. Определите тип документа по следующим фрагментам:

 Довожу до Вашего сведения, что в складском помещении № 2 с 25.02.07 по настоящее время не производится уборка. Прошу принять меры. 	А) заявление; Б) докладная записка; В) извещение
2. Наше предложение по оказанию дизайнерских услуг было направлено Вам электронной почтой 14.02.07. В связи с тем, что мы не получили Вашего уведомления, хотелось быть уверенными, что наше предложение Вами получено. Прилагаем копию первоначального предложения.	А) предложение; Б) доверенность; В) напоминание
3. В связи с заболеванием органов кровообращения прошу предоставить мне путевку в местный кардиологический санаторий. Справка о необходимости санаторного лечения прилагается.	А) заявление; Б) объяснительная записка; В) просьба
4. Светлова Наталья Сергеевна работает в поли- клинике г. Москвы с декабря 2002 года. Имеет сертификат врача-гомеопата. Зарекомендовала себя как квалифицированный специалист. Жалоб со стороны пациентов и замечаний со стороны администрации не имеет.	А) резюме; Б) характеристика; В) автобиография

4. Напишите заявления с просьбой:

- 1) разрешить Вам академический отпуск;
- 2) оказать Вам материальную помощь;
- 3) перевести вас из одной группы в другую;
- 4) продлить вам экзаменационную сессию.

- 5. Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях:
 - 1) вы не явились на экзамен;
 - 2) вы опоздали на работу;
- вы не выполнили распоряжение руководства (например, не подготовили офисную технику к презентации).
- Напишите автобнографию, учитывая, что АВТОБИОГРАФИЯ документ, который автор составляет самостоятельно.

Типового формуляра для биографии не существует и составляется она в произвольной форме. Однако отдельные составные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишет автобиографию от руки на листе бумаги форматом А4 либо на специальном бланке. Форма изложения — повествовательная, от первого лица. Все сведения даются в хронологической последовательности и так, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации и общественно-политической деятельности данного человека. Основные реквизиты в автобиографии: — название документа (автобиография); — имя, отчество, фамилия автора; — число, месяц и год рождения; — место рождения; — образование и специальность по образованию; — вид трудовой деятельности; — последнее место работы и должность; — награды и поощрения; — семейное положение и состав семьи; — сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы); — домашний адрес и телефон; — дата, — личная подпись.

ЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ

Вопросы для обсуждения:

- 1. Какие существуют основные законы логики?
- 2. Ошибки, связанные с нарушением закона тождества (подмена понятий, смещение плана изложения).
- Соблюдение закона противоречия (непротиворечия) как основное условие правильного хода мысли.
- **4.** Ошибки, связанные с нарушением закона противоречия (противоречия явные и неявные, контактные и дистантные, полные и неполные).
- Ошибки, связанные с нарушением закона исключенного третьего. Требование обоснованности суждений, взаимосвязанности отдельных положений.
 - 6. Ошибки, вызванные нарушением закона достаточного основания.
 - 7. Расскажите о логических ошибках в доказательствах и определениях.



Методическая справка

Логический анализ текста основан на двух операциях: делении его на части и исследовании связей между этими частями, а также между смысловыми единицами текста. Проверить правильность логических связей между частями текста помогают такие приемы, как свертывание суждений до возможно более простых, выраженных одним предложением, восстановление опущенных смысловых звеньев, соотнесение смысловых звеньев на протяжении всего текста. Союзы, союзные слова, знаки препинания, стоящие на границе смысловых звеньев, помогают выявить логическую связь между частями материала.

Обязательный этап работы редактора над текстом — контроль за соблюдением основных законов логического мышления.

Первый закон логического мышления — закон тождества. Согласно ему каждая мысль, которая приводится в данном умозаключении, при повторении должна иметь одно и то же определенное, устойчивое содержание. Соблюдение этого закона обеспечивает правильность и определенность мышления. Нарушение его проявляется в уходе от темы журналистского выступления, влечет за собой подмену и смешение понятий, неточность терминологии, неверную формулировку вопросов и ответов в интервью, расплывчатость, неконкретность рассуждений, неорганизованность, сбивчивость изложения.

Второй закон логического мышления — закон противоречия. Суть его заключается в следующем: не могут быть одновременно истинными две противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении.

Этот закон предостерегает от высказывания в одно и то же время, в одном и том же смысле и об одном и том же предмете противоположных мыслей, и, таким образом, его соблюдение способствует непротиворечивости мышления.

Утверждение истинности взаимоисключающих понятий — часто встречающаяся логическая ошибка. Авторы и редакторы иногда не замечают противоречий: 1) дистантных (значительно отдаленных одно от другого), 2) неявных (обнаруживаемых в результате дополнительных мыслительных операций), 3) неполных (возникающих при логической неточности).

Третий закон логического мышления — закон исключенного третьего. Согласно ему из двух противоречащих высказываний в одно и то же время и в одном и том же отношении одно непременно истинно.

Закон распространяется только на противоречащие пары высказываний, требует устранения неопределенности в них, выявления того, какое из высказываний ложно и какое истинно, и тем самым обеспечивает последовательность изложения.

Четвертый закон логического мышления — закон достаточного основания. Согласно ему всякая истинная мысль должна быть обоснована другими мыслями, истинность которых доказана.

Закон требует, чтобы наши мысли были внутренне связаны друг с другом, вытекали одна из другой, обосновывали одна другую.

Погическим доказательством называется установление истинности какоголибо суждения посредством приведения других суждений, истинность которых, т.е. их соответствие объективной действительности, является несомненной и из которых вытекает истинность данного суждения.

Логическое доказательство возможно лишь при наличии трех элементов: а) тезиса (того, что нужно доказать); б) аргументов (суждений, доказывающих тезис на достаточном основании, т.е. того, как доказывается тезис); в) демонстрации (суждений, которые показывают, почему данными аргументами обосновывается именно данный тезис). При отсутствии или утрате хотя бы одного из этих элементов доказательство не будет иметь силы, так как будет неясно, что, как или почему доказывается.

Логическое доказательство требует соблюдения нескольких простых, но чрезвычайно важных правил:

- 1. Тезис должен быть ясным и точным суждением. Нужно четко сформулировать, что именно будет доказываться, иначе все аргументы потеряют смысл и доказательство не состоится.
- Тезис на протяжении всего доказательства должен оставаться тождественным, неизменным. Нужно постоянно помнить, что доказывает автор, иначе можно упустить из виду точную формулировку, уклониться в сторону и в конце концов доказать не то, что предполагалось ранее.
- Аргументы, приводимые в подтверждение тезиса, должны быть истинными и не вызывать сомнения. Нельзя брать в качестве аргумента тезис, который сам требует доказательства.
- Аргументы должны быть достаточным основанием для тезиса. Тезис может быть доказуем только в том случае, если аргументы, подтверждающие его, являются достаточно основательными.
- Аргументы должны быть суждениями, истинность которых доказана самостоятельно, независимо от тезиса. Бывают логические ошибки, вызванные тем, что тезис основывается на аргументах, которые сами выводятся из тезиса – возникает «порочный круг».

Логические ошибки могут быть различными. Они проявляются как в композиции, так и в неудачной аргументации, в неумелой разработке темы и т.д. Вот основные ошибки, которые возникают вследствие нарушения законов логики:

Смешение плана изложения. Например: «С докладами на сессии городского совета выступили депутат X. Дусалиев и главный архитектор города А.Т. Исмайлов, директор автотранспортного предприятия депутат А. Куликов и плановик горбыткомбината депутат П.Б. Беспалов. Депутат Беспалов в прениях подробно рассказал о том, что мешает хорошей работе городского комбината бытового обслуживания». Автор непоследователен в изложении материала: депутат Беспалов упоминается дважды, первый раз как докладчик, второй раз — в качестве выступающего

в прениях. Подробно рассказано лишь о содержании выступления в прениях. Много языковой небрежности в инициалах, нет указания на должность первого выступающего, слово «депутат» употреблено 2 раза излишне.

<u>Взаимоисключающие понятия</u>. Например, при описании ненастного вечера: «На улице было пустынно и тихо. Кругом ни души. Лишь ветер свистел в верхушках деревьев и подворотнях». Свист ветра и тишина – понятия, исключающие друг друга.

Неправильное сопоставление или сопоставление несопоставимых фактов. Логическая ошибка возникнет, если, например, связать успешную работу студентов в колхозе с их стремлением к закаливанию или рассматривать деятельность сотрудников ГАИ только в связи с количеством несчастных случаев на улицах нашего города.

Неверное установление причинных связей. «...в службе погрузки-выгрузки за последние годы немало сделано для механизации трудоемких процессов, однако железнодорожники работают в тяжелых условиях, так как вопросы механизации решаются слабо».

Подмена тезиса. В заметке, например, речь идет о необходимости открыть при поселковой школе столовую с горячими обедами: дети приезжают издалека и проводят в школе много времени. Заканчивается заметка уверениями директора школы в том, что все замечания будут учтены и «работа столовой в ближайшее время улучшится: завезут новые столы, отремонтируют плиту и титан для кипячения воды». «Ремонт» вместо «горячего обеда» – подмена тезиса и логическая ошибка.

<u>Отсутствие соответствий между деталями картины в описаниях</u>. «На севере и юге России идет уборка колосовых, уборка хлопка и картофеля». Во-первых, хлеб, хлопок и картофель убирают в разное время, во-вторых, на севере хлопок не растет, на юге плохо растет картофель. Детали картины не могут быть объединены в единое целое.

<u>Излишняя лаконичность</u>. «В 1873 году «Искра» получила три предостережения и была приостановлена на 4 месяца, после чего Курочкин, вернувшийся в журнал в 1868 году, прекратил ее издание». Фраза составлена таким образом, что понять ее весьма сложно. Речь идет о том, что Курочкин вернулся в журнал в 1868 г.; журнал же «Искра» был приостановлен после трех предупреждений в 1873 г. на 4 месяца и больше не возобновлялся.

Смысловые ошибки, двусмысленность могут быть вызваны и другими причинами, а именно: неправильным неточным употреблением слов (лексические), нарушением грамматических и стилистических норм (грамматико-стилистические), небрежным отношением к правилам синтаксиса (синтаксические).

Таким образом, встречаются ошибки: 1) логические, 2) лексические, 3) грамматико-стилистические, 4) синтаксические.



Практические задания и упражнения

 Укажите случан нарушения основных законов логики при построении этих текстов.

А. В хозяйстве построена новая животноводческая ферма. Она оборудована по последнему слову техники. Входишь, и не верится, что это та самая деревня, которая

еще пять-шесть лет назад была заброшена. Кругом чистота, порядок. Доярки в синих

халатах. Хорошо здесь стало!

Б. Успешному выполнению задания способствовала большая подготовительная работа: были назначены ответственные за участки, результаты каждого дня работы обсуждались на летучках. О своем успехе члены бригады рассказали на общезаводском смотре лучших бригад. Говорили и о недостатках. Так, нарушали трудовую дисциплину члены бригады Иванов, Петров, Сидоров. Дважды прогулял Бурмистров, и оба раза по неуважительной причине. Но это не главное. Главное в сплоченности коллектива. Если и были факты нарушений, они быстро изживались всем коллективом. Это помогало не только наказывать, но и воспитывать молодых рабочих бригады.

В. В профсоюзную организацию предприятия поступает заявление о том, что в одной из лабораторий иногда нарушается порядок очередности в предоставлении отпусков. Профком знакомится с работой лаборатории и приходит к следующим выводам: 1. Лаборатория испытания материалов систематически выполняет производственные задания. 2. Руководство лаборатории оказывает действенную помощь каждому ее работнику. 3. Результаты работы коллектива лаборатории не раз отмечались приказами дирекции завода и приказами по управлению. 4. Графики отпусков составляются в срок и при участии профсоюзного актива (профорга лаборатории). 5. Предоставление очередных отпусков различным категориям работников лаборатории производится в соответствии с действующей инструкцией.

2. Укажите логические ошибки в доказательствах.

- 1. Порядок проведения студенческих научных конференций необходимо изменить по следующим причинам: а) конференции должны готовиться заранее; б) доклады, представляемые на конференцию, должны тщательно просматриваться ведущими преподавателями; в) следует назначать ответственных за проведение заседаний секций.
- 2. Победителями этого состязания будут, конечно, ереванцы: во-первых, у них лучшие шансы на победу, к тому же они выступают дома, а дома, как известно, побеждать легче.
- 3. Павлова нужно наказать. Он все время прогуливает. Ну и что, если он представляет справки? Вот и сегодня он не был на первой лекции. Тоже был болен? Я буду голосовать за снятие со стипендии.
- 4. По состоянию здоровья прошу предоставить мне отпуск за свой счет с 1 июля по 25 июля, так как в профкоме мне выделили путевку в санаторий.

3. Укажите логические ошибки в определениях.

Глаз — орган зрения у животных. Глина — весьма распространенная землистая горная порода. Публицист — автор публицистических произведений или выступлений. Изобретение — существенный вклад в развитие науки и техники. Делопроизводство — учебная дисциплина, изучаемая на отделениях делопроизводства. Инструктивное письмо — письмо, служащее руководством к действию. Дефект — недостаток. Диалог — обычная составная часть драматического произведения. Активист — человек, не относящийся к работе пассивно. Досье — совокупность документов.

4. Назовите ошибки, нарушающие закон тождества. Исправьте предложения.

У него была сильная воля, которую он выработал, была у него и девушка.
 У филологов уши должны быть развиты. З. И вот меня либо в тюрьму посадят, либо накажут. 4. На стене висит время, посмотри сколько. 5. В самолете одни русские и иркутяне. 6. В этом отделе вы можете приобрести товары материнства и детства. 7. Вы не человек. Вы – абитуриент. 8. Свежесть «Эклипс» длится дольше других жевательных резинок. 9. После длительного ремонта вновь открылось кафе «Замок

любви» по ул. Свердлова, 22. Проводим все виды торжеств: юбилеи, свадьбы, панихиды.

Расположите предложения в приведенных абзацах из книги В.С. Поликарпова «История науки и техники» в соответствии с требованиями логичности.

А. Чтобы решить эту фундаментальную проблему, был выработан целый ряд понятий: «врожденные идеи», «космическое бессознательное», «космическое сознание», «коллективные представления», «бессознательные структуры», «бессознательное как речь другого», «архетипы коллективного бессознательного».

Сейчас на смену индустриальной цивилизации приходит постиндустриальная, что позволяет говорить о революции в человеческой психике на пороге XXI века, о чем писал в начале нашего столетия Р. Бекк.

Все они связаны с революцией в психике человека, формирующимися новыми межличностными отношениями между индивидами.

Это предвидение уже начинает сбываться, ибо сейчас внимание акцентируется на целостном подходе к исследованию реально существующего класса ультрасознательных надындивидуальных явлений, касающихся проблем дискретностинепрерывности сознания и взаимоотношения функционирования человеческого мозга и психики.

Б. Во всяком случае, археологические раскопки показывают, что первые медные орудия (кирка, кинжал и небольшой топор), похожие на каменные, относятся еще к энеолиту, т.е. переходному периоду от каменного века к бронзовому (от 4 до 3 тыс. лет до н.э.).

Переход от каменных орудий к металлическим и соответственно от возделывания растений к земледелию имел колоссальное значение в истории человеческого общества.

«Основными достижениями эпохи неолита, — отмечается в «Хронике человечества», — являются новый способ обработки камня, строительство из глины и камня, столярное и гончарное ремесла и такие технические изобретения, как гончарный круг, обжиг керамики и обработка металлов».

Археологические материалы свидетельствуют, что для изготовления орудий и оружия человек прежде всего стал употреблять медь, хотя золото он, видимо, знал еще раньше.

Начало обработки металлов, другого важнейшего открытия, восходит к VIII тысячелетию до н.э.

ИСПРАВЛЕНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ ОШИБОК

Вопросы для обсуждения:

- 1. Употребление синонимов в деловой речи.
- 2. Употребление паронимов в деловых текстах.
- 3. Расскажите о стилистической окраске слова и сферах употребления слов.
- 4. Назовите особенности фразеологии деловой речи.
- 5. Какова функция клише в официально-деловом стиле?
- Речевые ошибки, связанные с неоправданным употреблением иностранных слов.



Практические задания и упражнения

- 1. Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите лексические ошибки и исправьте их.
- 1. Споры нередко доходили до прямых оскорблений во лжи. 2. Пишите Ваши инициалы полностью. 3. Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы. 4. На вверенной Вам территории необходимо еще возвести клуб для жителей села. 5. Сим письмом извещаем Вас, что вышепоименованный документ приобщаем к делу.
- 2. Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите слова, искажающие смысл фразы. Отредактируйте предложения.
- 1. Придется еще раз обсчитать все данные. 2. Осталось затвердить это на собрании. 3. Он отказал мне под благоприятным предлогом. 4. Это достигалось самыми неугодными средствами. 5. Он дал мне взаимообразно две тысячи рублей. 6. На заводе возникло нестерпимое положение.
- 3. Прочитайте языковые обороты, взятые из деловой корреспонденции. Устраните плеоназмы.
- 1) продолжающиеся далее инциденты; 2) сотрудничать вместе с Вами; 3) каждый в отдельности считает, что...; 4) приложенное при этом заявление; 5) повторите снова Ваше предложение; 6) все еще остается не решенным; 7) я прошу Вас.
- 4. В данных предложениях найдите фразеологические обороты. Отметьте случаи ненормативного или ошибочного употребления фразеологизмов. Исправьте ошибки.
- І. Умение смотреть прямо в глаза фактов приходит с опытом. 2. Бригадир давно махнул на те досадные неполадки, о которых говорили на собрании. 3. Каждый нарушитель должен твердо усвоить, что ему не сойдет даже малейшее отступление от устава и закона. 4. Такой руководитель любого саботажника подведет под ярлык. 5. Мастер не раз уверял собрание, что сделает все по силе возможности, однако порядки остались прежними. 6. Ему пришлось проглотить эту горькую пилюлю.
- Составьте предложения, возможные в тексте документа, со словамипаронимами:
 - 1) представить предоставить, постройка застройка, единичный единый;
 - 2) жилищный жилой, поступок проступок, провести произвести;

- 3) выборный выборочный, главный заглавный, желаемый желательный;
- 4) задерживать сдерживать, изготовить приготовить, обоснование основание.
- Укажите значения тех заимствованных слов, которые могут использоваться в тексте документа, подберите к ним синонимы русского происхождения:
- адаптация, альтернатива, апелляция, арбитраж, аспект, аудиенция, баланс, валюта, вето, адекватный, вакантный, гипертрофированный, импозантный, коллегиальный, корректный, амнистировать, аннексировать, аргументировать, баллотироваться, деградировать;
- виза, генезис, девальвация, демагогия, дилемма, диспропорция, диссонанс, доктрина, курьезный, лаконичный, негативный, номинальный, оптимальный, ординарный, позитивный, дезавуировать, дезинформировать, денонсировать, дискутировать, интерпретировать;
- досье, интуиция, кампания, контекст, коньюнктура, лицензия, обструкция, приоритет, потенциальный, пунктуальный, радикальный, спонтанный, уникальный, формальный, компенсировать, координировать, констатировать, корректировать, котироваться;
- 4) референдум, симпозиум, статус-кво, юрисдикция, эквивалентный, курировать, лимитировать, манкировать, монополизировать, нивелировать, ориентировать, постулировать, санкционировать, тарифицировать.
- 7. Укажите наиболее вероятные варианты сочетаемости данных глаголов с существительными. Образец: разрешить спор, вопрос ...

Вынести, высказать, достичь, заслушать, затребовать, избежать, наладить, наметить, нанести, обеспечить, объявить, предоставить, предупредить, признать, принести, принизить, присудить, продлить, реализовать, сдерживать, составить, удержать, удовлетворить.

- 8. Укажите ошибки, связанные с лексической несочетаемостью и лексическими подменами. Исправьте предложения:
- 1. Нужно сказать, что в тех победах, которых мы достигли на протяжении этого года, соревнование является одной из знаменательных вех. 2. Выдающиеся успехи, одержанные советской космонавтикой, произвели на всех неизгладимое впечатление. 3. Бригада Каменева на протяжении всего пускового периода проявляла самую высокую дисциплину, порядок, готовность трудиться не считаясь со временем. 4. Контроль за качеством изделий проводится не только специально отобранными контролерами, но и многими работниками, получившими личное клеймо. 5. Органы соцстраха проявляют повседневную заботу и помощь многим пенсионерам. 6. Это позволяет достигать главного содержания оборудования в отличном состоянии. 7. Прожектористы регулярно проводят рейды качества, ведут наглядную агитацию в борьбе с браком. 8. На предприятии не изжиты факты бесхозяйственности, бюрократизма, канцелярщины.
 - 9. Укажите случаи лексической несочетаемости. Исправьте предложения:
- Заседания семинаров и кружков стали перерастать в периодически созываемые совещания.
 Недра Западной Сибири богаты залежами строительных материалов.
 Просим разъяснить изменение оклада лицам, имеющим пятилетний педагогический рабочий стаж.
 Что касается бассейна «Чайка», имеющего нужные для занятий с больными детьми условия, то лечебные группы и занятия в них до сих пор не восстановлены.
 Каждое выступление, каждое упражнение гимнаст обязан разнообразить эмоциональной окраской.

ИСПРАВЛЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ ОШИБОК. МОРФОЛОГИЯ

Вопросы для обсуждения:

- 1. Понятие морфологической нормы, ее свойства, причины нарушения.
- 2. Какие факторы влияют на форму рода несклоняемых существительных?
- 3. Какие варианты падежных окончаний имен существительных имеются в русском языке?
- Нормы употребления полной и краткой форм имен прилагательных, форм степеней сравнения.
 - 5. Нормы сочетания собирательных числительных с именами существительными.
 - 6. Нормы употребления местоимений.
 - 7. Нормы образования форм глагола.



Практические задания и упражнения

- 1. Определите род и число существительных: адвокат, аптекарь, араб, бакалавр, бакенбарда, балерина, банкнот, ботфорт, бухгалтер, бюро, вольера, гарнитур, гарнитура, гондольер, гонщик, городище, депо, доктор, домовой, жираф, жюри, желатин, зимовье, индеец, инженер, какаду, какао, канделябр, кафе, кино, китаец, кондуктор, кофе, купе, кювет, мазила, модельер, метод, невежда, опала, перс, плакса, плацкарта, прокурор, регистратор, ректор, старшина, стекло, студент, стюардесса, судья, такси, умница, учитель, шимпанзе, шинель; абазинцы, абрикос, аварцы, адрес, аптекарь, башкиры, брелок, будни, буряты, бухгалтер, бюллетень, ведомость, герб, госпиталь, грамм, грузины, дебаты, договор, запястье, инженер, калмыки, килограмм, киргизы, комментарий, кочерга, кулон, лезгины, лектор, манжеты, мичман, мордвины, офицер, осетины, ожерелье, ордер, помидор, почерк, пропуск (1), пропуск (2), профессор, рапорт, сабля, снайпер, солдат, счет, таджики, таможня, туркмены, узбеки, хлеб (как злак), шофер.
- 2. Прочитайте правильно аббревиатуры. Употребите их в контексте, выявляющем их родовую принадлежность.

АЗС, ООН, ФСБ, ЛДПР, ГИБДД, ЗАГС, СПИД, СНГ, МВФ, РБ, РГФ, ВГУ.

- 3. Составьте словосочетания, употребив слова в форме им. пад. мн. ч.: аптекарь, архитектор, борт, боцман, бухгалтер, ветер, выговор, год, директор, диспетчер, договор, доля, джемпер, инспектор, компас, конструктор, лектор, приговор, прожектор, профессор, свитер, слесарь, снайпер, сплетня, сорт, столяр, сторож, редактор, токарь, торт, трюфель, улей, шторм, яблоня, якорь.
- 4. Поставьте имена существительные в родительном падеже множественного числа: ампер, апельсин, баржа, ботинок, валенок, грамм, комментарий, кочерга, носок, помидор, сапог, туфля, шорты, яблоко; баклажан, блюдце, вафля, гектар, доля, дядя, килограмм, полотенце, простыня, рельс, серьга, солдат, ухо, юноша, яблоня; будни, грабли, дрязги, нападки, сумерки, ясли; башкир, бурят, грузин, монгол, румын, узбек, цыган, якут; звено, брелок, бюллетень.

5. От данных прилагательных образуйте краткие формы. Определите, в каких случаях образование таких форм невозможно, и назовите факторы, накладывающие ограничение на образование подобных форм.

Бурый, родственный, большой, бледно-розовый, древний, вороной, добрососедский, искренний, светлый, соленый, облезлый, гнедой, безмолвный, фисташковый, примирительный, благонамеренный, сине-зеленый, отсталый, маленький, геройский, чистейший.

6. От следующих прилагательных образуйте все возможные формы степеней сравнения. Подберите к ним синонимические выражения. Составьте словосочетания с образованными формами.

Глубокий, дальний, живой, хороший, гордый, здоровый, глазастый, плохой, хромой, молодой, спорный, мокрый, близкий, полосатый, маленький, чуждый, холостой, сухой, грубый, веселый, захудалый.

- 7. Замените цифры соответствующими числительными. Раскройте скобки, употребив существительные (словосочетания с существительными) в нужной падежной форме.
- 1. Вместе со всеми 374 (участник конференции) мы отправились в Старую Руссу. 2. Наша база находилась в 841 (километр) от города. 3. За время экспедиции полярники прошли свыше 1958 (километр). 4. Из 941 (выпускник) нашего курса на встречу приехали только около 750. 5. Мы израсходовали $\frac{3}{4}$ (бак) воды. 6. Воздух наполнился 1000 (разный птичий свист). 7. Довольно трудно издать книгу с 7395 (чертеж) в нашем издательстве. 8. За новый проект проголосовало 0,9 (собравшиеся). 9. В (1973 год) и произошло это печальное событие. 10. Царь Леонид с 300 (спартанец) в Фермопильском ущелье прикрывал отступление греческих войск.
- 8. Отметьте недочеты в употреблении местоимений. Исправьте, где необходимо, текст.
- 1. Таковы разговорно-языковые средства, используемые Шукшиным в своих рассказах. 2. Это в первую очередь обусловлено тем, что этот предмет читается на первом-втором курсах, когда студент-заочник еще сравнительно слабо ориентируется в общеславянских языковых явлениях, не приобрел навыка анализа этих явлений в их историческом развитии. 3. Хотя мы, пограничники, находились на особом положении, но мысли, высказанные Куприным в своей книге, так или иначе задели каждого офицера. 4. Любой в ответе за народное добро. 5. Нину Ивановну невозможно представить без какото-то занятия. 6. Донское казачество разъехалось по своим хуторам, они больше не хотели воевать.
- 9. Укажите случан неправильного или стилистически не оправданного употребления форм времени и наклонения глагола. Исправьте предложения.
- 1. В тех успехах, которых завод достигнул на протяжении последних лет, основная роль принадлежит внедрению новейшей технологии. 2. Во время побелки потолка и стен следовало застелить полы бумагой. 3. Несмотря на многократные просьбы, резко ослабло снабжение стройки цементом. 4. В последнее время связи завода с профессионально-техническими училищами заметно ослабли. 5. Буксир-толкач движет баржу, жестко скрепляясь с ней носовой и кормовой фермами. 6. Прочитайте текст, выправите замеченные опечатки. 7. Содержимое пакета высыплите в литр горячей воды.
- Укажите случаи неправильного или стилистически не оправданного употребления глаголов несовершенного или совершенного вида. Исправьте предложения.
- 1. В том случае, если после умершего осталось наследство, необходимо извещать об этом соответствующие финансовые органы. 2. Мало только предвидеть ошиб-

ки, нужно их исправить. З. При приеме на работу мало лишь знакомиться с анкетными данными, нужно побеседовать с работником, считаться с его пожеланиями. 4. Работники сферы обслуживания обязались улучшать работу с населением. 5. Подытаживать успехи и достижения еще рано. 6. Книга познакомит читателя с историей русского театра, рассказывает о выдающихся актерах нашего времени. 7. Опытный тренер не стремится подбодрять ученика при первой же трудности. 8. Нельзя по результатам только одного испытания опорачивать метод работы в целом, его следует изучать в целом, увидать лучшее, что в нем есть. 9. Нужно срочно стабилизировать положение с кадрами строителей. 10. Снегозадержание позволит накоплять в почве достаточное количество влаги. 11. В текущем году мы будем подготовлять участников научных олимпиад из числа учащихся старших классов. 12. Отделение взяло на себя обязательство адресовывать мелкие отправления в сроки не больше чем два дня.

11. Укажите случаи неправильного или стилистического не оправданного употребления причастий и деепричастий. Исправьте предложения.

1. Граждане, не застроящие полученные участки в течение трех лет, лишаются права на их владение. 2. В числе спортсменов, сыграющих все три матча, будет и наш прославленный вратарь. 3. Рабочие и служащие завода, приедущие отдыхать в этот живописный уголок Подмосковья, найдут все условия для настоящего отдыха. 4. Лицам, приобревшим путевки и не выехавшим в срок, путевки продляться не будут. 5. Пастухи долго не могли отыскать несколько отбившихся и забревших на клеверное поле коров. 6. Нарушивши правила, водитель попытался скрыться. 7. Разгрузивши машины, они не сразу разошлись по домам. 8. Среди молодежи можно найти немало юношей и девушек, пожелавших бы принять участие в этом конкурсе. 9. Решения, поддержавшего бы эту инициативу, так и не было принято. 10. Такие знатоки нередко высказывают «свое собственное мнение», даже не видя кинокартины, не прочитав книги. 11. Прождя часа два и так и не надеясь больше на появление судей, участники этих могших бы быть интересными соревнований разошлись по домам. 12. Лидировав на протяжении всего сезона, группа все же уступила первенство.

ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

- 1. Существительными женского рода являются слова:
- 1) иваси;
- 2) мозоль;
- 3) колибри;
- 4) кольраби;
- 5) бра.
- 2. Отметьте ряд (ряды), где все существительные относятся к среднему роду:
- 1) фрау, сулугуни, такси, кашне;
- 2) пенальти, протеже, радио, кашпо;
- 3) депо, интервью, фойе, кимоно;
- 4) атташе, экю, шимпанзе, цеце.
- 3. Укажите номера аббревиатур мужского рода:
- 1) ЦРУ:
- 2) OOH;
- BГУ;
- 4) МИД;
- 5) 3ACC.
- 4. Укажите фамилии, которые склоняются:
- 1) Иван Станкевич;
- 2) Анна Герман;
- 3) Виктор Гюго;
- 4) Петр Черных;
- 5) Арам Хачатурян.
- 5. Грамматические ошибки допущены в согласовании словосочетаний:
- 1) новая туфля;
- 2) детская шампунь;
- 3) удобный тапок;
- 4) расстегнутый манжет;
- 5) новый тюль.
- 6. Укажите номера предложений, в которых нет грамматических ошибок:
- 1) Купил пять килограммов помидоров.
- 2) При подсчете инвентаря не хватило пяти кочерёг.
- 3) Книга новествует о подвиге белорусских партизанов.
- 4) На фабрике налажен выпуск мебели для детских садов и ясель.
- 5) Здесь не принято ложить локти на стол.
- 7. Отметьте фразы, в которых допущены грамматические ошибки:
- В самые ближайшие дни состоятся спортивные соревнования в нашем городе.
- Начальник призвал работников предприятия к еще более строжайшей экономии.
 - 3) Эта встреча сыграла важнейшую роль в моей жизни.
 - 4) И в этом вопросе он оказался правым.
 - 5) Он был добр, но слабосильный.
 - 8. Найдите предложения, в которых допущены грамматические ошибки:
- Самолет с тремястами шестидесятью пятью пассажирами благополучно приземлился в Шереметьево.
- На традиционном вечере выпускников я встретил тридцать четырех своих однокурсников.

- Участок дороги протяженностью около семисот восьмидесяти метров находится на ремонте.
- На каждый спектакль в этом театре собирается более четыреста шестидесяти человек.
 - 5) В связи с сокращением добычи нефти на тридцати двух биржах началась паника.
 - 9. Укажите номера правильных вариантов:
 - 1) в двух тысяча пятом году;
 - 2) в одна тысяча пятом году;
 - 3) в двухтысячнопятом году;
 - 4) семьсот сорокалетие со дня основания города;
 - 5) к Восьмому марту и Девятому мая.
 - 10. Укажите номера правильных вариантов:
 - 1) восемьсотпятидесятилетие Москвы;
 - 2) по обоим сторонам;
 - 3) не больше получаса;
 - 4) работали двадцать трое суток;
 - 5) поймали два карася и три окуня.
- 11. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного:
 - 1) черный рояль;
 - 2) яблочное повидло;
 - 3) покрыть толью;
 - 4) огромный мозоль;
 - 5) горький полынь.
- 12. Отметьте словосочетания с ошнокой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа:
 - 1) килограмм помидоров;
 - 2) несколько башкиров;
 - 3) табор цыган;
 - 4) герои басней;
 - 5) полк драгунов.
 - 13. Отметьте неправильную форму множественного числа:
 - 1) доктора;
 - 2) инженера;
 - 3) выговоры;
 - катера;
 - 5) слесаря.
 - 14. Неверно образована форма слова:
 - 1) консервов;
 - 2) в двух тысяч первом году;
 - 3) семеро смелых;
 - 4) лечащий врач;
 - 5) вкусное салями.
 - 15. Верно согласовано прилагательное с существительным в сочетании:
 - 1) широкое Миссисипи;
 - 2) новая тюль;
 - 3) вкусный кофе;
 - 4) ароматное сулугуни;
 - 5) сладкий сок.

ИСПРАВЛЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ ОШИБОК. СИНТАКСИС

Вопросы для обсуждения:

- 1. Трудные случаи согласования подлежащего со сказуемым.
- 2. Трудные случаи согласования определений и приложений.
- Нормативность именного и глагольного управления. Выбор правильного падежа и предлога.
 - 4. Употребление деепричастного оборота.
 - 5. Перечислите ошибки в сочетаниях однородных членов предложения.
 - 6. Расскажите об употреблении обособленных членов предложения.
 - 7. Какие ошибки могут возникнуть при построении сложного предложения?



Практические задания и упражнения

1. Раскройте скобки, употребите данные в них слова в нужном падеже.

Заведующий (лаборатория), благодаря (опыт и умелое руководство), вопреки (требования), руководитель (филиал), заведующий (кафедра), руководство (предприятие), согласно (приказ), управляющий (отдел), курировать (аспиранты).

- 2. Раскройте скобки и поставьте слова в нужном падеже.
- 1. Согласно (наша договоренность) товары должны быть отгружены не позднее 2 сентября сего года. 2. Прощу оплатить услуги согласно (договор). 3. Согласно (приложение к лицензии) разрешены следующие виды работ. 4. В соответствии с (принятая ранее договоренность) прошу выслать в наш адрес образцы товара и упаковки. 5. Соответственно (принятые обстоятельства) отправляем в Ваш адрес образцы нашей продукции. 6. Согласно (прилагаемый список) наградить работников ЗАГСа денежной премией в размере месячной зарплаты. 7. Согласно (настоящий контракт) Исполнитель оплачивает работу Агентства в сумме восемьсот тысяч рублей. 8. Просим сообщить дополнительные сведения относительно (изменения в финансировании) нашего предприятия.
- 3. Перепишите предложения, вставляя вместо точек предлоги благодаря, ввиду, вследствие с учетом их лексического значения.
- 1. ... ожидаемых заморозков принять меры предосторожности и провести профилактику оборудования. 2. ... ремонта железнодорожного полотна пассажирский поезд пришел с опозданием. 3. ... мужеству и самообладанию водителя авария была предотвращена. 4. ... затопления части набережной ремонтные работы приостановить. 5. ... большого наплыва посетителей время работы выставки увеличено с 10 до 19 часов. 6. ... повышения цен на энергоносители решение об изменении оптовых и розничных цен на товары и услуги будет согласовываться с членами комиссии. 7. ... активной деятельности экологических служб города экологическая обстановка в городе и его окрестностях начала улучшаться.
 - 4. Найдите и исправьте ошибки в управлении.
- 1. Вопреки неблагоприятных погодных условий график работы аэропорта был восстановлен. 2. Вследствие изменению расписания движение поездов было приостановлено. 3. Управляющий производства отклонил данное предложение.

- Руководитель предприятием обязан, в частности, контролировать соблюдение правил техники безопасности.
 - 5. Устраните нанизывание родительного падежа в предложениях.
- Необходимо приближение уровня жизни населения к мировым нормам.
 Целью партии является участие в политической жизни общества посредством влияния на формирование политической воли граждан.
 Приоритетным является обеспечение повышения жизненного уровня населения нашей страны.

6. Отредактируйте предложения, используя типичные языковые конструк-

ции официально-делового стиля.

Конструкции	Пример употребления
Ввиду (чего)	Ввиду срочного отъезда из города
В силу (чего)	В силу отсутствия средств
Вследствие (чего)	Вследствие изменения расписания
За неимением (чего)	За неимением средств на покупку
По причине (чего)	По причине болезни
Согласно (чему)	Согласно утвержденному плану
В связи (с чем)	В связи с отсутствием
Благодаря (чему)	Благодаря помощи коллег
За недостатком (чего)	За недостатком средств .
В целях (чего)	В целях решения этой задачи
Во исполнение (чего)	Во исполнение приказа
В соответствии (с чем)	В соответствии с договоренностью

Образец: В связи с тем что я должен срочно уехать ... – В связи со срочным отъездом ...

- 1. Из-за того что я должен срочно ехать на родину ... 2. Так как я болел в течение целого семестра ... 3. Вследствие того что я опоздал на вокзал ... 4. Поскольку расписание движения поездов было изменено ... 5. Из-за того что я не имею денег на покупку билетов на самолет ... 6. В силу того что у меня нет достаточного количества денег на лечение ... 7. Прошу предоставить мне отпуск без сохранения содержания из-за состояния здоровья. 8. Хочу Вам сообщить, что график поставки товара не соблюдается. 9. Чтобы исполнить приказ ректора, курить в здании строго запрещается. 10. Для того чтобы решить эту задачу, необходимы дополнительные средства.
 - 7. Отредактируйте предложения с однородными членами.
- А) 1. Организация и участие в избирательной кампании финансируется средствами самого депутата. 2. Университет ведет активную работу по подготовке и руководству аспирантами. 3. Необходимо организовать помощь и сотрудничество научно-исследовательских институтов. 4. Страховой рынок выявляет и реагирует на нарушения повышением тарифов и ужесточением условий страхования.
- Б) 1. При обнаружении повышенного уровня радиации в рабочих помещениях приостановить работы с источниками ионизирующих излучений с эвакуацией людей и докладом руководству. 2. Различного рода вывески и реклама арендаторов должны быть согласованы с руководством рынка. 3. Арендаторы и их персонал обязаны соблюдать санитарные и противопожарные требования. 4. В выставке приняли участие крупные фирмы, предприятия города, акционерные общества и частные предприятия. 5. Если вы хотите, чтобы ваше торжество, отдых коллектива, свадьба, юбилей прошли празднично и остались в памяти, спешите уже сегодня забронировать места на теплоходе «Полина». 6. Для малоимущих, инвалидов и неторгующих организаций предусмотрены скидки. 7. Последнее означает не просто вежливость с покупателями, но и заботу о нем.

8. Устраните ошибки в конструкциях с однородными членами. Обратите внимание на то, чем выражены однородные члены в предложениях.

1. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, возникшие по вине подрядчика и которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию продукции, то гарантийный срок продлевается. 2. Следует четко определить задачи, поставленые автором в данной работе, и какие методы использовались для достижения этой цели. 3. Мы были бы рады, если бы Вы оплатили банковским векселем, либо открыв безотзывный аккредитив в нашу пользу. 4. Перед сдачей объекта под охрану нужно проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенные электроприборы и другие источники огня. 5. Стороны освобождаются от ответственности, если невыполнение обстоятельств явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения договора и которую нельзя ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. 6. Когда было принято решение о переносе коммуникаций и, предварительно сообщив об этом пользователям, мы начали работы.

9. Найдите и исправьте ошибки в употреблении деепричастных оборотов.

1. Выезжая за границу, у туристов зачастую отсутствует медицинская страховка. 2. Транспортные услуги осуществляются перевозчиками, обеспечивая безопасность пассажиров и сохранность багажа. 3. В исключительных случаях принимаются к перевозке животные, соблюдая пассажирами указанные инструкции.

10. Прочитайте предложения, найдите в них ошибки. Отредактируйте предложения.

1. Мы рассмотрели вопрос согласно полученного заявления. 2. В обсуждении принял участие заведующий кафедры русского языка. З. Необходимы регламентация и строгий контроль за производством алкогольных и табачных изделий. 4. Вопреки неблагоприятных погодных условий график работы аэропорта был восстановлен. 5. В наше предприятие распределены на работу молодые специалисты выпуска 2012 года. 6. Университет ведет активную работу по подготовке и руководству аспирантами. 7. В связи с предварительной договоренностью высылаем Вам необходимые документы. 8. Мы признаем о том, что проект станка неудачный. 9. Руководитель предприятием обязан, в частности, контролировать соблюдение правил техники безопасности. 10. Необходимо обратить внимание и занести в протокол все случаи нарушения установленных правил. распоряжения декана вход на факультет производится только при предъявлении студенческого билета. 12. Институт ходатайствует о постоянной прописке в Москву сотруднику Петлак А.И. 13. Взяв без разрешения это оборудование на складе, у него начались неприятности с начальством. 14. Зарплата не была выплачена пятистам сорок двум рабочим. 15. Пассажир должен удостовериться в агентстве о времени и месте отправления. 16. Рабочие, что допустили брак, получили выговор. 17. Таким образом, рассмотрев претензии клиентов, было решено приостановить деятельность организации. 18. Занимаясь классическим страхованием, для нас важно не только собрать страховую премию, но и создать надежную систему ликвидации убытков. 19. Авария автомобиля в результате поломки рулевой тяги, имевшего скрытый заводской дефект, не освобождает владельца от ответственности и возмещения вреда. 20. Причиной отказа в страховой выплате могут быть умышленные действия лиц, заинтересованных в получении страховых выплат, направленных на наступление страхового события. 21. В 2008 году на предприятие были приняты двадцать один специалист.

ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

- 1. Укажите ошибки в употреблении предлогов:
- 1. Вопреки предсказаниям моего спутника, погода прояснилась.
- 2. Предприятие понесло убытки благодаря пожару.
- 3. Согласно приказу все вышли на субботник.
- 4. По окончании университета он нашел хорошую работу.
- 2. Отметьте ошибки в согласовании подлежащего и сказуемого:
- 1. Все 16 студентов поехали на экскурсию.
- 2. Прошли 100 лет.
- 3. Двадцать две тетради лежали на столе.
- 4. Трое студентов пришли на практику.
- 5. Вечером здесь оставалось только трое рабочих.
- 3. Отметьте ошибки в согласовании подлежащего и сказуемого:
- 1. Большинство игроков были не согласны с решением судьи.
- 2. Большинство решило не ходить на концерт.
- 3. Масса демонстрантов была настроена решительно.
- 4. Часть собравшихся являются студентами.
- 5. Ряд новых домов стояли в конце деревни.
- 4. Нормы управления нарушены в словосочетаниях:
- 1) удивляться таким сочетанием красок;
- 2) понимать о необходимости объединения;
- 3) заплатить за покупку;
- 4) превосходство над ним.
- 5. Отметьте словосочетания, где допущены ошибки в управлении:
- 1) занять место согласно боевого расписания;
- 2) сдать вовремя благодаря четкой работы;
- 3) сделать вопреки неблагоприятному прогнозу;
- 4) поступить наперекор установленных принципов;
- 5) плыть наперерез бурному течению.
- 6. Отметьте ряды, где допущены ошибки в управлении в одном из словосочетаний:
 - 1) гордиться успехом, радоваться успехам;
 - 2) оплатить квартиру, заплатить за квартиру;
 - 3) стремление к деятельности, потребность к деятельности;
 - 4) тосковать по вас, скучать по вам;
 - 5) восхищение подвигом, уважение к подвигу.
- 7. Отметьте предложения, где допущена ошибка в согласовании определений и приложений:
 - 1. Очень милый мальчик этот был круглый сирота.
 - 2. Две недавно отремонтированных комнаты сдаются внаем.
 - 3. В январе 2000 года запущен очередной спутник к планете Венере.
 - 4. В городе Петрозаводск у нее остались родные.
 - Один грамм-молекула этого вещества содержит нужное количество белков.
- 8. Отметьте предложения, где нарушена грамматическая координация главных членов предложения:
 - 1. Большинство горняков, получивших зарплату за первое полугодие, осталось неудовлетворенными компенсацией.
 - 2. Сотня ребят разбежались во все стороны.

- В ходе проверки работы фирмы выявлены множество различных недостатков.
- Огромное большинство наших промышленных предприятий отказалось от участия в выставке.
- В прошлом году на учительских курсах у нас прошли переподготовку
 человек.
- 9. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов:
 - 1. Пользуясь калькулятором, расчет производится быстро и легко.
 - 2. Проснувшись от холода, я увидел, что уже семь часов.
- В комнате был камин, в котором уже давно не разжигали огонь и служивший жильцам полкой.
- Затем Сергеев назначается начальником автобазы, работая в этой должности полтора года.
 - 5. Создавая ценности, человек обновляет себя.
- 10. Отметьте предложения, где допущена ошибка в употреблении деепричастных оборотов:
- 1. Сидя у костра и ждя приготовления картошки, люди делились своими воспоминаниями, проблемами.
 - 2. Поднявшись вверх по Волге, баржа будет выгружена на причалах Ярославля.
- Мы долго не виделись с Павлом, но, побывав в Москве, я решился ему позвонить.
 - 4. Подъезжая к дому, я быстро вытащил ключи и открыл входную дверь.
- 11. Отметьте предложения, где допущена ошибка в употреблении причастного оборота:
- У костра человек впервые задумался о небе и о Боге, ибо с неба молния, упавшая на землю, сожгла первое дерево и явился огонь.
- 2. Через несколько дней после ссоры Дубровский поймал крестьян Троекурова в своих лесах, кравших дрова.
- И без этой характеристики Николай понял, что перед ним сидит человек, общительностью не отличающийся.
- 4. Грибоедов показал, как Чацкий клеймит позором людей, стремящимся любым способом завоевать расположение богатых.
- Существовавшее до сих пор положение в области использования электропроводов не удовлетворяет уже возросшим требованиям транспорта.
- 12. Отметьте предложения, где допущена ошибка при употреблении однородных членов:
 - 1. Поэт не сомневается и верит в победу над самодержавием.
 - 2. Глава администрации имеет право распределять и управлять финансами.
- Вся исследовательская работа ведется в соответствии и на основе утвержденного плана.
- Студенты приняли участие и стали призерами областного смотра фольклорных коллективов.
- Ученый сам занимался организацией научной лаборатории и руководил ею все последующие годы.
- 13. Отметьте предложения, где допущена ошибка при употреблении составных союзов:
- Мой учитель не только выписывал огромное количество газет, но и все «толстые» журналы.

- В соревнованиях приняли участие как ученики нашей школы, а также и ученики всех школ нашего района.
- Христофор Колумб обогатил своим открытием не столько Испанию, сколько Англию.
- 4. В городе построены не только новые школы, больницы, а также драматический театр и другие культурно-просветительские учреждения.
- Медленность передвижения объясняется как крайней осторожностью, так и наличием в группе тяжелораненых.
- Отметьте предложения, где допущена ошибка в построении сложных предложений:
 - 1. Многие считали, что будто этот завод не может выполнить план.
- Если бы эти предложения западных держав были бы приняты, ничего не изменилось бы, разве что была бы создана комиссия по инвентаризации вооружения.
- 3. Главное, чему необходимо уделить внимание, это художественной стороне произведения.
- 4. Чем проще слово, тем более оно точно, чем правильнее поставлено, тем больше придает фразе убедительности.
- Неизменным успехом пользуются книги писателей, которые отражают нашу современность.
 - 15. Синтаксические нормы нарушены в предложениях:
 - 1. Он занимался не только в театральном кружке, но и в спортивной секции.
 - 2. Две старинных картины украшали его комнату.
 - 3. В конференции приняли участие археологи, астрономы, физики, ученые.
 - 4. Двадцать один спортсмен участвовали в марафоне.
- Необходимо, чтобы учитывались полученные результаты при первом испытании.

КОРРЕКТУРНЫЕ ЗНАКИ И ПРАВИЛА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

Вопросы для обсуждения:

- Что такое корректурные знаки?
- 2. Для чего используют корректурные знаки?



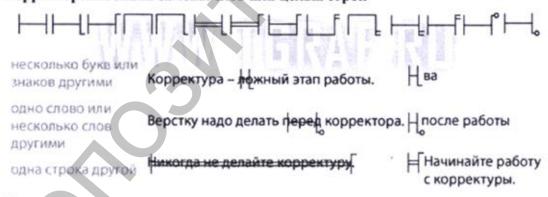
Методическая справка

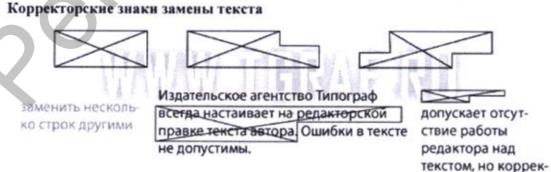
Корректурные знаки - это система графических знаков, служащих для указания места и характера исправления ошибок в тексте.

Знаки замены букв



Корректорские знаки замены слов или целых строк





тура необходима

Корректорский знак вставки вставка слова вставка нескольких ставят между Также его Словами СЛОВ Если правим мы стихи вставка строк И используем значки Знак поставим между строк Нужный текст уходит в бок Корректорский удаления буквы знак слова нли целого предложения знак перречеркивает буквы удалить букв для нескольких буканв другой знак удалить несколько букв удалить слово или перечеркивают слово удалить строку Если строчка не нужна И зачеркнута она Удаляем навсегда? Корректорский знак перестановки Издательство Типоргаф меняем соседние буквы мы читаем по сгалом меняем соседние слоги первый, третий, второй меняем соседние слова Я вас любил, меняем соседние строки В душе моей

Любовь еще быть может

Угасла не совсем

Корректорские знаки переноса слов или части текста с одной страницы на другую

Если поменять слова То получиться беда перестановка слов Папа подстрелил козу Мама подоит сову c.18 перестановка строк ставим знак с указанием на другие страницы нужно поместить текст -15далее номера страницы от куда/текст идет согласно авторской рукописи -18Корректорские знаки работы с пробелами увеличить пробелы Безпробелов видишь плохо Все сливается в одно И[от дыр] длиною]́в]слово − уменьшить пробель \mathbb{I} Смотришь в текст – а там окно выровнять пробель изменение пробелов Те же знаки, только перевернутые на между строками девяносто градусов, применяют и для правки межстрочного интервала.

И самый главный знак корректорской правки – знак отмены правки

знак отмены правки Даже корректор может ошибаться, в этом случае под правкой ставят точки, а вынесенный знак правки на полях перечеркивают

Корректорские знаки выравнивания



Корректорские знаки «верхнего и нижнего регистра»



Корректорский знак «абзаца»

абзацный отступ 23нак нужно ставить перед словом которое необабзацный отступ с указанием величины отступа отступа знак повторяют 8 пт на поле с указанием величины отступа

набор абзаца в подбор

Отсутствие или «двойные » абзацы возникают при неверном наборе текста. — Когда перенос строки делают за счет дополнительных пробельных символов.

Самое главное, чтобы все исправления корректора были разборчивы и четко видны. Если вы правите черный текст, то всегда используйте красную ручку — наиболее яркую и заметную.

Независимо, какой корректорский знак вы ставите, рекомендуется ставить галочку на полях напротив внесенного исправления, так как это сильно упрощает процесс внесения правки в электронный вариант и снижает вероятность пропуска внесенных исправлений.

Не мельчите. Если возникла задача помещения нового текста или корректорские знаки перестановки начинают пересекаться и только путают — перечеркните этот текст, поставьте цифру в кружочке и на полях или отдельном листочке под этой цифрой напишите нужный текст.



Практические задания и упражнения

1. Внесите корректурные знаки:

ЗАЧЕМ Я УБИЛ КОРОСТЕЛЯ? Это было давно, лет сорак назат. Ранней осеню я возвращался срыбалки по скошеному лугу и у не большой ямки, проосшей тальником, увидел птицу. Она услышала меня, испугалась и вдруг бросилась бежать, не уклюже заваливаясь набок.

От мальчишки, как от гончй собаки, ненадо убегать Непремению бросится он погоню в, разожоца в нем дикий азарт. Берегись тогдаживая душа. Я догнал птицу и, слепой от охотничей страсти, захлестал ее сырым удилищем Я взял в руку птицу с завятшим, вроде бы бескостным тельцем. Глаза ее были прищемлены мертвыми, бесцветными веками, шейка, будто прихваченный морозом лист, болталась. Я узнал птицу. Это был коростель, дергачь понашему. Все его друзья дергачи отправились в теплые края зимовать, а этот уйти несмог. У него не было одной тапки — в сенокос он попал под касу. Вот потомую он и бежал от меня так не уклюже, потому я и догнал его.

Худое, почти не весомое тельце птицы вызвало во мне такую шалость, что я стал руками выгрибать ямку в борозне и хоронить так просто, с дуру загубленую птицу

Много лет я живу и всякого навидался. Был на войне, в людей стрелял, и они вменя стреляли. Но отчего, почему, как заслышу я скрип коростеля за речкой, дрогнет мое серце и снова навалится на меня одно за старелое зачем мучение: я убил коростеля? За чем?

2. Внесите корректурные знаки в текст:

Справка

Кузькова Ана Ивановна учиться на 3-ем курсе факультета дневного отделения витебского университета имени машерова. Справка данна для представления в поликлиннику.

Директор

Подпись

3. Внесите корректурные знаки:

1. Риформа ведется при одновременом сосуществование старых и новых структур пуравления. 2. Последним остатком свободной торговли являются стихийные базары. 3. Если это предположить гипотически, то ситуацыя видиться в ином свете. 4. Преса высоко позитивно оценивает результаты выборов. 5. Товарные биржы были сформированны в форме акцыонерных опществ. 6. Он приехал на стройку два года тому назад. 7. Дагавор был заключен еще в мае месяце. 8. Наши спорсменки небыли в состоянии составить конкуренцыю. 9. Учасники творческой экспидицыи расказали о на перспективах будущее. 10. После первого дебюта в одном извесном фильме актриса стала получать предложения сниматься границей. 11. На научном семинаре автор изложил главную этой книги. 12. Инициатор и зачинателем движения является экономичная асоциация.

АНАЛИЗ ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Вопросы для обсуждения:

- 1. «Золотые правила» работы с фактами.
- 2. Цитаты как вид фактического материала. Оформление цитат.



Методическая справка

Цитаты используются:

- а) для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник;
- б) для критического разбора того или иного научного труда.

Общие требования к цитированию:

- 1. Цитата должна быть неразрывно связана с текстом и служить доказательством (подтверждением) выдвинутых автором положений.
- Цитируемый текст должен приводиться в кавычках, точно по цитируемому тексту (источнику).
 - 3. Пропуск слов (предложений) при цитировании обозначается многоточием.
 - 4. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник.

В тексте цитаты всегда выделяют либо кавычками (чаще), либо набирают другим шрифтом (реже). Если цитата помещается внутри другой цитаты, то ее тоже берут в кавычки, но отличные от кавычек первой цитаты. Если автор, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, то он должен это оговорить в скобках: «Разрядка наша», «Курсив наш», «Подчеркнуто мной» – и поставить свои инициалы, отделив их точкой и тире, например: (Курсив наш. – В. Т.). Инициалы употребляются и после пояснения, введенного в текст, если без этого пояснения цитата будет непонятна. Вопросительный или восклицательный знаки, вставленные в цитату и характеризующие отношение автора к отдельным словам и мыслям цитаты, обычно заключают в круглые скобки и инициалов не ставят. Все выделения, сделанные в цитатах, и правильность оформления их обязательно должны быть тщательно проверены литературным редактором.

Орфографическое оформление цитат во многом напоминает оформление прямой речи: если текст открывается цитатой, то она начинается прописной буквой. Пропущенные в цитате слова, где бы они ни стояли, заменяют отточием, причем знаки препинания, стоявшие до и после этих слов, опускаются.

Если фраза начинается не с цитаты и оформлена как сложноподчиненное предложение, то цитируемая часть после кавычек пишется со строчной буквы.



Практические задания и упражнения

- 1. Определите, какой вид цитирования использован в предложенных фрагментах.
- Основной канал получения культурной информации язык. «Язык мощный фактор социализации, может быть, самый мощный из существующих» (Сепир 1993: 231).

- 2. В лингвистике под стилем языка понимают особенности речи, связанные с типичными социальными ситуациями, а также индивидуальный выбор человеком конкретных языковых средств (Степанов 1978:517).
- 3. По словам В.И. Вернадского, «научное знание есть единственная форма духовной культуры, общая для всего человечества, не зависящая в своей основе от исторического или географического места времени. Только наука и тесно связанная с нею техника вызывают единство культуры для всего человечества ...» [3:84].
- 2. Прочитайте фрагмент текста и выберите отрывки для цитирования. Оформите выбранный фрагмент: а) как цитату, являющуюся самостоятельным предложением; б) как прямую речь; в) как придаточное предложение.

Язык называют одним из удивительных орудий в руках человечества. Однако пользоваться им нужно умело, изучив все его особенности и секреты. (...) Чем грамотнее человек, тем более требователен он к своей речи, тем острее он понимает, как важно учиться хорошему слогу у замечательных русских писателей. (...) Русский язык всегда был гордостью наших писателей-классиков, он вселял в них веру в могучие силы и великое предназначение русского народа. «Во дни сомнений, во дни тягостных раздумий о судьбах моей родины — ты один мне поддержка и опора, о великий, могучий, правдивый и свободный русский язык!» — писал И.С. Тургенев.

При помощи русского языка можно выразить самые глубокие чувства. Нет такого понятия, которое нельзя было бы назвать русским словом. Читая произведения великих писателей, мы погружаемся в мир, созданный их фантазией, следим за мыслями и поведением их героев и подчас забываем, что литература – искусство слова. А ведь все, о чем мы узнаем из книг, воплощено в слове, вне слова не существует!

- 3. Познакомьтесь с цитатой из работы Ф.А. Кузина «Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты». Исправьте ошибки в оформлении данной цитаты.
- Ф.А. Кузин пишет, что «Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов ...
- 4. Включите в текстовый фрагмент цитату из любого научного произведения: а) как самостоятельное предложение; б) как самостоятельное предложение, цитируемое не полностью (с пропуском слова, словосочетания, предложения); в) после двоеточия; г) после подчинительного союза; д) цитируемую не по первоисточнику.

ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИ-ЧЕСКИХ СПИСКОВ

Вопрос для обсуждения:

1. Основные правила составления библиографических списков.



Методическая справка

Библиографическое описание — это совокупность библиографических сведений о документе, его части, приведенных по определенным правилам, необходимых для общей характеристики документа.

Пример оформления библиографических источников

Характеристика источника	Пример библиографического описания
Книга с одним, двумя или тремя	Мау, В.А. Реформы и догмы (1914–1929) / В.А. Мау. – М.: Дело, 1993. – 256 с.
авторами	Гужалоўскі, А.А. Нараджэнне беларускага музея / А.А. Гужалоўскі. – Мінск: НАРБ, 2001. — 124 с.
	Леонтьева, Г.А. Вспомогательные исторические дисциплины: учеб. для студ. вузов / Г.А. Леонтьева, П.А. Шорин, В.Б. Кобрин. – М.: ВЛАДОС, 2000. – 368 е.
Книга с четырьмя и более авторами	Культурология: учеб. пособие для вузов / С.В. Лапина [и др.]; под общ. ред. С.В. Лапиной. — 2-е изд. — Минск: ТетраСистемс, 2004. — 495 с.
Отдельный том в многотомном издании	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. — Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. — Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. — 2004. — 343 с.
	Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. — 2-е выд. — Мінск: Беларус. навука, 2001. — Т. 1: Вершы, паэмы, пераклады, даследаванні, чарнавыя накіды. — 751 с.
Учебно- методические материалы	Горбаток, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н.А. Горбаток; М-во внутр. дел Респ. Беларуь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Корнеева, И.Л. Гражданское право: учеб. пособие: в 2 ч. / И.Л. Корнеева. – М.: РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.
	Философия и методология науки: учебметод. комплекс для магистратуры / А.И. Зеленков [и др.]; под ред. А.И. Зеленкова. – Минск: Изд-во БГУ, 2004. – 108 с.
Автореферат диссертации	Иволгина, Н.В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности: автореф. дис канд. экон. наук: 08.00.10; 08.00.05 / Н.В. Иволгина; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.
Диссертация	Анисимов, П.В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека: дис д-ра юрид. наук: 12.00.01 / П.В. Анисимов. – Н. Новгород, 2005. – 370 л.

Составная часть книги	Пивоваров, Ю.П. Организация мер по профилактике последствий радиоактивного загрязнения среды в случае радиационной аварии / Ю.П. Пивоваров, В.П. Михалев // Радиационная экология: учеб. пособие / Ю.П. Пивоваров, В.П. Михалев. – М., 2004. – С. 147–122.
	Ескина, Л.Б. Основы конституционного строя Российской Федерации / Л.Б. Ескина // Основы права: учебник / М.И. Абдулаев [и др.]; под ред. М.И. Абдулаева. — СПб., 2004. — С. 180—193.
Глава из книги	Николаевский, В.В. Проблемы функционирования систем социальной защиты в 1970–1980 годах / В.В. Николаевский // Система социальной защиты: теория, методика, практика / В.В. Николаевский. – Минск, 2004. – Гл. 3. – С. 119–142.
Часть из собрания сочинений,	Гілевіч, Н. Сон у бяссоніцу / Н. Гілевіч // 36. тв.: у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 6. – С. 382–383.
избранных	Пушкин, А.С. История Петра / А.С. Пушкин // Полн. собр. соч.: в 19 т. – М., 1995. – Т. 10. – С. 11–248.
произведений Составная часть сборника	Шекспир, В. Сонеты / В. Шекспир // Избранное. — Минск, 1996. — С. 732—749. Скуратов, В.Г. Отдельные аспекты правового режима закладных в постсоветских государствах / В.Г. Скуратов // Экономикоправовая парадигма хозяйствования при переходе к цивилизованному рынку в Беларуси: сб. науч. ст. / Ин-т экономики НАН Беларуси, Центр исслед. инфраструктуры рынка;
	под науч. ред. П.Г. Никитенко. – Минск, 2004. – С. 208–217. Якіменка, Т.С. Аб песенна-эпічнай традыцыі ў музычным фальклоры беларусаў / Т.С. Якіменка // Беларуская музыка: гісторыя і традыцыі: зб. навук. арт. / Беларус. дзярж. акад. музыкі; склад. і навук. рэд. В.А. Антаневіч. – Мінск, 2003. – С. 47–74.
Статьи из сборников тезисов докладов и материалов	Ермакова, Л.Л. Полесский каравайный обряд в пространстве культуры / Л.Л. Ермакова // Тураўскія чытанні: матэрыялы рэсп. навукпракт. канф., Гомель, 4 верас. 2004 г. / НАН Беларусі, Гомел. дзярж. ун-т; рэдкал.: У.І. Коваль [і інш.]. – Гомель, 2005. – С. 173–178.
статья из журнала	Бочков, А.А. Единство правовых и моральных норм как условие построения правового государства и гражданского общества в Республике Беларусь / А.А. Бочков, Е.Ф. Ивашкевич // Право Беларуси: истоки, традиции, современность: материалы междунар. научпракт. конф., Полоцк, 21–22 мая 2004 г.: в 2 ч. / Полоц. гос. ун-т; редкол.: О.В. Мартышин [и др.]. – Новополоцк, 2004. – Ч. 1. – С. 74–76.
	Бандаровіч, В.У. Дзеясловы і іх дэрываты ў старабеларускай музычнай лексіцы / В.У. Бандаровіч // Весн. Беларус. дзярж. ун-та. Сер. 4, Філалогія. Журналістыка. Педагогіка. — 2004. — № 2. — С. 49—54.
	Розанов, А. Европейская безопасность: позиция Беларуси / А. Розанов // Белорус. журн. междунар. права и междунар. отношений. — 1996. — № 1. — С. 56—58.
Статья из газеты	Возвращаем свое // Белорусы и рынок. — 2006. — 30 янв. — С. 15. Казлоўскі, В. Слова — за намі / В. Казлоўскі // Культура. — 2003. — 16—22 жн. — С. 11.
	Sochacki, W. Trudni sojusznicy / W. Sochacki // Życie Warszawy. – 1995. – 13 lipca. – S. 4.

Статья из энциклопедии, словаря	Дарашэвіч, Э.К. Храптовіч І.І. / Э.К. Дарашэвіч // Мысліцелі і асветнікі Беларусі (X–XIX стагоддзі): энцыкл. давед. / склад. Г.А. Маслыка; гал. рэд. Б.І. Сачанка. – Мінск, 1995. – С. 326–328.
	Мясникова, Л.А. Природа человека / Л.А. Мясникова // Современный философский словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова. – М., 2004. – С. 550–553.



Практические задания и упражнения

- 1. Познакомьтесь с приведенным ниже списком литературы. Укажите, в каких источниках библиографическое описание оформлено неправильно.
- 1. Матвеева, Т.В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика [Текст]. М.: Флинта: Наука, 2003. 432 с.
- 2. Коробушкин, И.В. и Коробушкина, Н.Н. Грамматические особенности языка газеты. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия «Русский язык нефилологам. Теория и практика». 2000. № 3. с. 5—9.
- 3. Скляревская, Г.Н., Ваулина. Давайте говорить правильно! Новейшие и наиболее распространенные заимствования в современном русском языке: Краткий словарь-справочник [Текст]. Филологический факультет СпбГУ, 2004.
 - 2. Оформите библиографическое описание следующих источников:
- 1) монографии О.А. Лаптевой «Теория современного русского литературного языка», изданной в 2003 году в издательстве «Высшая школа», объемом 351 страница;
- статьи В.И. Конькова «Нужно ли реформировать русское правописание?», опубликованной в четвертом номере журнала «Мир русского слова» в 2000 году на стр. 33–34.
- 3. Составьте библиографическое описание источников для вашей курсовой работы.
- 4. Разместите описание источников в соответствии с правилами оформления.
- 1. Учебник по теории и практике русской речи написан Введенской Л.А., Червинским П.П и издан в – Ростове на Дону в 1997.
- Книга Гойхман О.Я., Надеиной Т.М. Основы речевой коммуникации вышла в Москве в 1997.
- Голуб И.Б Книга Упражнения по стилистике русского языка 1997 года издания, москва.
- 4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. - М., 1997.
- Под ред. проф. Д.Э. Розенталя вышла Практическая стилистика русского языка: Функциональные стили. Ч. 1: Учебно-методическое пособие для студентов факультетов и отделений журналистики госуниверситетов в Москве.: МГУ, 1977.

ПРАВКА ТЕКСТА

Вопросы для обсуждения:

- 1. Какие существуют виды правки текстов?
- 2. Охарактеризуйте каждый вид правки текста.



Практические задания и упражнения

1. Проанализируйте текст. Укажите, какие ошибки в ием допущены. Проведите правку-сокращение.

Заботьтесь о детях

Каждого из нас волнует поведение детей на уликах. Ведь есть среди них такие, что нарушают общественный порядок, не соблюдают самые элементарные правила движения. В результате – увечье, а иногда и гибель.

Все мы знаем, как много счастья приносит ребенок в семье. Как нас радует его первый лепет, первые шаги и первый день в школе. Но как печалит болезнь ребенка! Ни с чем не сравнимую боль испытывает отец и мать, когда ребенок попадает под колесо автомашины и получает увечье, а то — и гибнет. Так почему же мы так мало делаем для того, чтобы ребенок правильно и хорошо вел себя на улице. Почему не приучаем его сознательно относиться к дисциплине уличного движения?

Основные причины деткого травматизма — это внезапное появление ребят на дороге перед близко идущим транспортом, их игра на проезжей части, переход в неустановленном месте, В прощлом году 18 процентов всех дорожно-транспортных происшествий в области было связано именно с детьми на улицах, Особенно много случаев травматизма было в Костроме, Пышугском, Костромском и других районах. Несчастные случаи больше всего происходят из-за того, что ребята не привыкли, а то и не хотят правильно пользоваться транспортом, прицепляются к заднему борту кузова автомащины.

Ученик шестого класса Пышугской школы Саша Кокулин играл с мячем на улице и попал под машину. Бегая по мостовой, ребятишки толкнули Сашу Осетрова, первоклассника Шокшанской школы под проходящую автомашину, и Саша погиб. Леня Подавалкин побежал через дорогу, лавируя между машинами, в результате был сбит одной из них. Этот список можно бы продолжить.

Чтобы сберечь детям жизнь и здоровье, взрослые должны постоянно разъяснять им, как нужно вести себя на улице, приучая сознательно относиться к дисциплине уличного движения. К сожалению, иногда бывает, что некоторые родители не заботятся о безопасности своих детей. Можно привести такой пример. Однажды гр. Бушуева заговорилась со знакомой, оставив двухлетнюю дочурку на Советской улице без присмотра. Девочка выбежала на дорогу и была сбита. Печальный случай должен был бы научить родителей Бушуевых следить за ребенком, однако урок не пошел им впрок. Совсем недавно Римма Бушуева опять попала под машину, когда мать разговаривала со знакомой. На этот раз девочка получила тяжелые телесные повреждения.

Сейчас особое внимание нужно обратить на то, чтобы ребята, выходя гулять с лыжами, санками, коньками, ни в коем случае не катались на мостовой. Увлекаясь спортом, они забывают, обо всем и часто подвергают себя большой опасности. Много, очень много несчастных случаев с детьми можно было бы предотвратить вовремя сделанным замечанием. К сожалению, этих замечаний взрослые делают ребятам редко. Можно смело сказать, что каждый очевидец несчастного случая с ребенком является косвенным виновником этого из-за своего равнодушия.

Если мы хотим, чтобы наши дети росли крепкими, здоровыми, давайте все вместе, общими усилиями родителей, школы, милиции, всей нашей широкой общественности оберегать их от несчастных случаев ее улицах, научим их строго соблюдать правила движения, быть всегда и везде дисциплинированными.

2. Проведите правку-обработку рукописи.

Фауна и флора родного края

Обильна и щедра природа нашего родного края. Особенно обогатились фауна и флора Литвы в последние годы. Это явление – результат бережного отношения к обитателям лесов и полей, птицам и животным, ландшафту.

И все же мы еще нередко являемся свидетелями случаев браконьерства, нерадивого поведения на лоне природы. Очень жаль, что, как правило, в основе подавляющего большинства нарушений лежит эгоизм. И дело тут не только в материальной выгоде, корыстолюбии. Конечно же, приятно весной покататься на моторной лодке где-нибудь на озере, но ведь в это время у рыбы нерест, и ей необходимо тишина и спокойствие.

Эгоизм может выражаться в различных формах и проявлениях. Но сущность его одна: попирание интересов общества, когда на первое место ставятся свои, личные, а подчас и ведомственные интересы. Об этом свидетельствует хотя бы факт вырубки охраняемых деревьев на колхозных полях.

Трудно, например, согласиться с решением председателя колхоза «Рассвет» Лаздийского района Л. Виникеевым, давшим указание срубить многолетнюю лиственницу, так как дерево якобы мешало механизированной обработке земли. Руководитель хозяйства наказан, но гордую, красивую, возвышающуюся на пригорке лиственницу не вернешь. Или другой случай. Житель Тракайского района А. Ручяускас забавы ради убил лебедя. «Охотнику» дорого обощелся трофей. Районный суд приговорил его к двум годам лишения свободы.

Таких примеров грубого нарушения закона об охране природы можно привести немало. Так, директор Утенских электросетей Ю. Уроминас с группой друзей охотился в недозволенном месте. Житель Швенчениса А. Огородников трижды был пойман с поличным во время недозволенной, незаконной ловли рыбы, а бухгалтер рыбного хозяйства Б. Вайткевич в самое время нереста рыбы поставил сети.

По данным, представленным инспекторами по охране природы, в прошлом году за различные нарушения лишены членских билетов несколько рыболов-любителеи.

За превышение нормы лова молоди наказывались рыболоведческие хозяйства Зарасайского, Молетского районов. Только в прошлом году составлен 41 протокол по недозволенному промыслу, которым даже занимались некоторые рыбхозы республики.

Приведенные примеры свидетельствуют о том, что есть случаи, когда отдельные лица пренебрежительно относятся к фауне и флоре родного края. Разработанные меры борьбы с различными нарушениями достаточно эффективны. Поэтому необходимо только усилить контроль за их выполнением, более строго наказывать браконьеров. Не последнее слово в этом деле должно принадлежать местным Советам депутатов трудящихся.

Закон об охране природы не только отражает интересы отдельных людей или ведомств, но и всего общества. Это аксиома, и к каждому нарушению мы должны относиться как к антисоциальному явлению.

3. Проведите правку рукописи.

Работа в радость

Всю жизнь я мечтала работать в сфере услуг, быть продавцом. Но так уж случилось, что встать за прилавок мне не пришлось, а перебрав многие сельские специальности, я наконец-то нашла себя в службе быта. Стала приемщицей комплексного приемного пункта. За незнакомое дело взялась осторожно, с оглядкой. До меня здесь сменилось много приемщиц. Помню, два месяца сидела без дела и я, ждала, когда заказчики ко мне придут. Хотела так же, как и мои преднественницы уйти с этой работы. В конце концов поняла, что самой нужно идти к людям, работать рядом с ними, разъяснять пользу, которую приносит всем сфера услуг.

И дело пошло. Хожу по дворам, встречаюсь с сельчанами на улице, в магазине, советую сдавать в ремонт и на пошив полушубки, куртки, обувь, разъясняю выгоду. На наглядных примерах, сшитых и реставрированных вещах, обновленных трикотажных изделиях, советую, как лучше сделать этот или иной заказ.

Пролетел год. Теперь у меня в комплексно-приемном пункте всегда толпится народ, многолюдно. Раз в неделю приезжает машина. Привозит и забирает заказы. Часто у нас на селе работают закройщица, парикмахер, фотограф, мастер по ремонту радиотелеаппаратуры.

Всем работникам службы быта нужно уметь найти подход к человеку, знать запросы населения, доброжелательно относиться к нему.

Как известно, работа с людьми и для людей – дело нелегкое. Конечный итог нашего труда складывается от добросовестного отношения каждого члена коллектива районного производственного управления бытобслуживания.

Я вижу, что мастера, приезжающие для обслуживания населения, стараются от всей души. Многие заказчики уходят от нас удовлетворенные, довольные. Но порой наше общее стремление оказать каждому сельскому жителю больше бытовых услуг сводится к нежелаемому результату. Часто готовые вещи из ателье не отвечают требованиям заказчиков.

Кто виноват в этом, сказать сложно. Но мне виден конечный результат работы, поэтому приходится выслушивать замечания, которые относятся к швеям и другой службе быта,

Принимаются и выдаются заказы, работают радио телемастера, фотографы, парикмахеры в помещении КПП. В просторных комнатах очень сыро. С потолка капает вода, зеленая плесень покрыла стены. Не раз обращалась я за помощью к председателю колхоза Д.А. Адамову и заведующему Карбызинским производственным участком П.П. Пирогову. Они остаются глухи и немы к моим просьбам.

Но несмотря ни на что, я за два месяца, текущего годы выполнила план на 133 процента.

4. Проведите правку-переделку текста.

Безобразный случай

17 января в заводском клубе шла кинокартина «Василиса Прекрасная». Были устроены два сеанса. Первый сеанс прошел из показа отрывков киноленты и отсутствия звука. Возмущаться безобразной работой киномеханика было некому, ибо на первом сеансе были лишь дети.

Видя технические неполадки в киноленте, механик т. Сорокин не устранил дефектов, и с таким же «успехом» начался второй сеанс.

Картина началась без начала и в течение 2-х часов перед глазами возмущенных зрителей поминутно рвалась кинолента, сопровождавшаяся без звука.

На крики публики механик спокойно продолжал работать.

Муки кончились через два часа, все вздохнули легко, когда ясно был написан «конец».

Как выяснилось позже, механик т. Сорокин со спокойной совестью вальсировал под звуки радиолы в фойе, а замещал его «друг» в пьяном виде.

Заведующий клубом тов. Пресняков также безотлучно находился в фойе среди танцующих, не интересуясь демонстрированием кинофильма.

Подобные безобразия не единичный случай, а начинают процветать.

Т. Пресняков совершенно не проводит культурный досуг трудящихся завода.

В клубе постоянно бывает группа ребят, которые шумят, безобразничают. В перерывы между сеансами зрительный зал не вентилируется, душно.

Пора, наконец, обратить внимание на плохую работу клуба и превратить его в центр массово-политической работы.

РАЗРАБОТКА ТИПОВЫХ И ТРАФАРЕТНЫХ ТЕКСТОВ

Вопросы для обсуждения:

- 1. Что такое типовые и трафаретные тексты?
- 2. Правила составления трафаретных текстов.



Методическая справка

Трафаретные документы имеют заранее напечатанный текст с пробелами, которые заполняются при окончательном оформлении документа в зависимости от конкретной ситуации.

Примерные – используются для составления и оформления документов по аналогии.

Анкета — способ представления унифицированного текста, при котором постоянная информация располагается в левой части листа, а переменная вносится в документ в процессе его составления в правую часть листа.

Таблица — документ, в котором постоянная информация размещается в заголовках граф и заголовках строк, а переменная — на пересечении соответствующих граф и строк. Текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, позволяет строго классифицировать и легко суммировать аналогичные данные. В табличной форме оформляются штатное расписание, график отпусков и др. документы.



Практические задания и упражнения

- 1. Составьте и оформите приказ по ООО «ТОТ» о приеме Логиновой Оксаны Сергеевны на постоянную работу кондуктором маршрутного автобуса. Размер оклада составляет 3 млн 500 тыс. руб. Основанием для издания приказа послужили заявление О.С. Логиновой и трудовой договор № 21.
 - 2. Составьте и оформите соответствующий документ.

Сотрудник охранного предприятия «Омега» И.И. Фролов 7 февраля текущего года опоздал на работу на 40 мин в связи с нарушением графика движения трамваев. К объяснительной записке на имя директора предприятия В.В. Селиванова, составленной в то же день, И.И. Фролов приложил справку МУП «ИжГЭТ», подтверждающую факт задержки движения трамваев.

3. Найдите ошибки, допущенные автором заявления. Отредактируйте текст и напишите исправленный вариант.

Директору автобазы № 1 от Николаева П.С.

Заявление

Товарищ директор, к вам обращается шофер автобазы Николаев П.С. по такому вопросу.

Очень прошу Вас освободить меня от работы на дальних рейсах. Я сейчас прохожу лечение в поликлинике, справку могу представить. Очень прошу не отказаться в моей просьбе и подписываюсь

Николаев П.С. 7 февраля, 2011 г.

Директору НПО «Электрон» г-ну П.К. Остапову от инспектора отдела кадров Стрельцовой Т.А.

Заявление

Так как я находилась в больнице в течение месяца, прошу дать мне внеочередной отпуск из-за состояния здоровья. Справка есть.

Т.А. Стрельцова

09.07.2010 г.

- 4. Составьте и оформите несколько трафаретных текстов.
- 5. Составьте и оформите несколько анкет.
- 6. Составьте и оформите несколько таблиц как трафаретных текстов.

УСТНОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Вопросы для обсуждения:

- 1. В чем заключается специфика делового общения?
- 2. Каковы цели и содержание делового общения?
- 3. Какие этапы включает в себя деловое общение?
- 4. Перечислите барьеры, препятствующие эффективному деловому общению.
- 5. Назовите и коротко охарактеризуйте формы делового общения.



Практические задания и упражнения

1. Телефонная связь была изобретена более ста лет назад, но, тем не менее, мы до сих пор сталкиваемся с отсутствием культуры телефонного разговора. В бытовой жизни это может быть терпимо, но в деловых отношениях неумение вести телефонный разговор может сказываться на авторитете фирмы и результатах ее работы. Поэтому попробуем обратить внимание на некоторые важные аспекты телефонного разговора.

Ответьте на вопросы:

- 1. Через какое количество телефонных звонков вы должны снять трубку, чтобы не потерять клиента?
- 2. Что необходимо сделать, если вы говорите по телефону и к вам вошел посетитель?
- 3. Вы беседуете с клиентом и звонит телефон. Можно сказать «Перезвоните через пару минут»?
 - 4. Как вы должны представиться по телефону внутри фирмы и за ее пределами?
- 5. Если на рабочем месте отсутствует ваш коллега, можно ли сказать только «его нет»? Почему?
 - 6. Как тактично закончить затянувшийся телефонный разговор?
 - 7. Этично ли звонить домой по служебным вопросам и в какое время?
- 8. Прилично ли решать деловые вопросы по мобильному телефону в общественном транспорте?

2. Проиграйте следующие ролевые ситуации.

- Вы студент 1 курса. Вам необходимо обратиться с просьбой к ректору, декану, преподавателю, товарищу.
- 2. Вам необходимо попасть на киносеанс, а вы забыли билет. Найдите подход к билетерше, если это молодая симпатичная девушка; сурового вида пожилая женщина.

- 3. Разыграйте ситуации «Опоздание»: а) на свидание с другом; б) домой после обещанного срока возвращения; в) вы пришли к руководителю курсов английского языка с просьбой о зачислении, а занятия в группе начались две недели назад.
- 4. Составьте рекомендации для обращения: а) кондуктора автобуса к пассажирам; б) заведующего небольшой поликлиникой к персоналу, в котором только женщины; в) педагога института благородных девиц к 18-детним слушательницам; г) контролера к пассажиру, у которого надо взять штраф; д) прохожего к незнакомой(-ому) женщине(мужчине).
 - 5. Произнесите фразу с разными интонациями:
 - «Ничем не могу Вам помочь».
 - «Вы поняли меня?»
 - «Здравствуйте».
 - 6. Разыграйте ситуации.
- 1. Вы пришли по объявлению к директору фирмы устраиваться на должность менеджера.
 - 2. Вы пришли к директору с просьбой о переводе в другой отдел.

РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ В УСТНОМ ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Вопросы для обсуждения:

- 1. В чем различие понятий «этика» и «этикет»?
- 2. Что такое деловой этикет и как он связан с этикой деловых отношений?
- 3. Какова связь этики деловых отношений с культурными традициями народа?
- 4. Формулы речевого этикета.
- 5. Невербальные средства общения.

Темы сообщений:

- 1. Европейский этикет: Германия, Англия, Франция, Италия, Испания, Скандинавские страны.
 - 2. Деловая культура Востока: Китай, Япония, Индия.
 - 3. Деловое общение в Америке: США, Канада, Центральная и Южная Америка.



Практические задания и упражнения

- 1. Определите, какие из формул прощания могут использоваться в официальной обстановке: Бывай!; Пока!; Счастливо!; Прощайте!; Всего хорошего!; До встречи!; Будь!; Чао!; Позвольте откланяться!; Разрешите попрощаться!; Ну, давай!; Привет!
- 2. Приведите примеры правильного и неправильного использования Вы- и Ты-общения в различных жанрах деловой речи (из личного опыта).
- 3. Назовите, какие формулы речевого этикета вы используете, чтобы обратиться к: 1) пожилому человеку, чтобы узнать, который час; 2) милиционеру, чтобы узнать, как проехать на выставку; 3) секретарю в приемной, чтобы узнать решение по вашему заявлению.
- 4. Какими этикетными формулами можно подчеркнуть дистанцию официального общения, если собеседник неоправданно выбирает Ты-общение?
- Составьте текст поздравительного письма, адресованного ректору университета, и сравните его с теми поздравительными текстами, которые вы адресуете своим близким (выбор обращения, само именование, поздравительные формулы).
- 6. Какое обращение вы выберите в начале презентационной речи при условии, что гостями церемонии являются бизнесмены, политики, журналисты? Какое обращение уместно, если вы обращаетесь к подчиненным? Как обратиться к швейцару, официанту? Как обратиться к секретарю в приемной?
- 7. Составьте текст поздравительной речи (в честь юбиляра, годовщины деятельности организации). Выделите графически его композиционные части.
- 8. Познакомьтесь с деловым партнером, используя визитную карточку (составьте ее для себя) или без нее.
- Познакомьте своего начальника с прибывшим иностранным партнером, с клиентом вашей фирмы.
- 10. Какне этикетные фразы можно использовать для вежливой формы отказа принять предложение; выслать новые каталоги, образцы материалов; принять посетителя?
- Извинитесь по телефону за отсутствие вашего представителя на переговорах.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

- 1. Документоведение как научная дисциплина и его связь с другими научными дисциплинами.
- 2. Методы исследования документоведческих проблем. Общенаучные и специальные методы.
 - 3. Официально-деловой стиль.
 - 4. Документ как лингвистическое явление. Документный текст.
 - 5. Свойства и признаки письменных документных текстов.
 - 6. Полифункциональность документа.
 - 7. Способы документирования.
 - 8. Понятие документной композиции.
 - 9. Формуляр документа. Типовой формуляр, формуляр-образец.
 - 10. Реквизит.
 - 11. Трафаретные тексты. Методика разработки.
 - 12. Лексические особенности документных текстов.
 - 13. Морфологические параметры документных текстов.
 - 14. Синтаксические параметры документных текстов.
 - 15. Ошибки в документных текстах.
 - 16. Методы анализа документных текстов.
 - 17. Редактирование служебных документов.
 - 18. Правка документных текстов.
 - 19. Корректурные знаки и правила их применения.
 - 20. Анализ фактического материала.
 - 21. Правила составления и оформления библиографических списков.
 - 22. Особенности устной официально-деловой коммуникации.

ЛИТЕРАТУРА

- 1. Анодина, Н.Н. Деловое письмо: методика составления и правила оформления / Н.Н. Анодина. М.: Омега-Л, 2006.
 - 2. Валгина, Н.С. Теория текста / Н.С. Валгина. М.: «Логос», 2004. 279 с.
- 3. Васильев, Д.В. Делопроизводство на компьютере / Д.В. Васильев. М., 1996. – 224 с.
- Голуб, И.Б. Конспект лекций по литературному редактированию / И.Б. Голуб. – М., 2004.
- 5. Илюшенко, М.П. Документоведение. Документ и системы документации: учеб. пособие / М.П. Илюшенко, Т.В. Кузнецова, Я.З. Лившиц. М.: МГИАИ, 1977. 94 с.
- 6. Илюшенко, М.П. Формуляр документа / М.П. Илюшенко, Т.В. Кузнецова. М.: МГИАИ, 1986. 86 с.
 - 7. Кирсанов, М.В. Курс делопроизводства / М.В. Кирсанов. М., 2000.
- 8. Колтунова, М.В. Деловое письмо: что нужно знать составителю / М.В. Колтунова. М.: Дело, 1999.
- 9. Кудрявцева, Т.С. Деловые бумаги. Деловые качества. Деловой стиль речи. Тесты по психологии делового общения. Деловой этикет / Т.С. Кудрявцева, О.Ю. Шарапова. М., 1997.
- Культура устной и письменной речи делового человека: справочникпрактикум / Н.С. Водина [и др.]. – М., 1997.
- 11. Кушнаренко, П.М. Документоведение: учебник для вузов / П.М. Кушнаренко. М., 2008.
- 12. Кушнерук, С.П. Документная лингвистика / С.П. Кушнерук. 2-е изд., испр. и перераб. М.: Флинта-Наука, 2008. 256 с.
- Лагутина, Т.М. Деловое письмо: справочник / Т.М. Лагутина, Л.П. Щуко. СПб.: Издательский дом Герда, 2005.
- Ларьков, Н.С. Документоведение: учеб. пособие / Н.С. Ларьков. М.: АСТ: Восток–Запад, 2006.
 - 15. Паневчик, В.В. Деловое письмо / В.В. Паневчик. Минск, 2000.
- Пензин, Э.А. Документоведение. Документ и системы документации / Э.А. Пензин. – Екатеринбург, 2003.
- 17. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов / Л.В. Рахманин. М., 1997.
- 18. Сикорский, Н.М. Теория и практика редактирования / Н.М. Сикорский. М., 1980.
- 19. Спивак, В.А. Делопроизводство / В.А. Спивак. СПб.: «ПИТЕР», 2002. 207 с.
- Стенюков, М.В. Документы. Делопроизводство: практ. пособие по документационному обеспечению / М.В. Стенюков. 3-е изд., доп. и перераб. М.: ПРИОР, 2008. 144 с.
- Стернин, И.А. Русский язык делового общения / И.А. Стернин. Воронеж, 2000.
- 22. Стилистика и литературное редактирование: учебник / под ред. проф. В.Н. Максимова. 3-е изд., перераб. и доп. М., 2007.
- 23. Шкатова, Л.А. Этикетные формы делового общения: метод. разработка / Л.А. Шкатова. Челябинск, 1992. 136 с.
- 24. Шкатова, Л.А. Русский язык для делового общения / Л.А. Шкатова [и др.]. Челябинск, 1996. 180 с.

СОДЕРЖАНИЕ

введение	3
ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ В СИСТЕМЕ СТИЛЕЙ СО-	
ВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА	4
ДОКУМЕНТНЫЕ ТЕКСТЫ: СИСТЕМНЫЕ ОСОБЕННОСТИ	
и признаки	7
ЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ	10
ИСПРАВЛЕНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ ОШИБОК	15
ИСПРАВЛЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ ОШИБОК, МОРФОЛОГИЯ	17
ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	20
ИСПРАВЛЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ ОШИБОК. СИНТАКСИС	22
ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	25
КОРРЕКТУРНЫЕ ЗНАКИ И ПРАВИЛА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ	28
АНАЛИЗ ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	33
ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРА-	
ФИЧЕСКИХ СПИСКОВ	35
ПРАВКА ТЕКСТА	38
РАЗРАБОТКА ТИПОВЫХ И ТРАФАРЕТНЫХ ТЕКСТОВ	42
УСТНОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	44
РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ В УСТНОМ ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ	46
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	47
ЛИТЕРАТУРА	48

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ ОСНОВАМ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Автор-составитель СЛЕСАРЕВА Татьяна Петровна

Технический редактор

Г.В. Разбоева

Корректор

А.Н. Фенченко

Компьютерный дизайн

Е.В. Крайло

Подписано в печать **25**. **10**. **2011** . Формат 60х84 ¹/₁₆. Бумага офсетная. Усл. печ. л. 2,90. Уч.-изд. л. 2,54. Тираж **50** экз. Заказ **155** .

Издатель и полиграфическое исполнение — учреждение образования «Витебский государственный университет им. П.М. Машерова». ЛИ № 02330 / 0494385 от 16.03.2009.

Отпечатано на ризографе учреждения образования «Витебский государственный университет им. П.М. Машерова». 210038, г. Витебск, Московский проспект, 33.