

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА
КАФЕДРА ФИЛОЛОГИИ И ФИЛОСОФИИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Направление подготовки: Менеджмент
(квалификация (степень): «бакалавр»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Тематические планы	3
2. Планы семинарских занятий	4
3. Задания для самостоятельной работы студентов и рекомендации по их выполнению.....	7
4. Перечень вопросов к зачету.....	15
5. Примерные практические задания к зачету.....	16

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Русский язык и культура речи»
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
для студентов заочной формы обучения
(квалификация выпускника: бакалавр)

№ п/ п	Раздел дисциплины	Кол-во часов				Формируемые компетенции
		Лекции	Практические занятия	Самостоятель- ная работа	Всего часов	
1	Введение. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека.	1		13	14	ОК-5, ОПК-4
2	Язык, речь, общение.	1	1	12	14	ОК-5, ОПК-4
3	Языковая норма как основное понятие культуры речи.	1	1	12	14	ОК-5, ОПК-4
4	Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.	1	1	12	14	ОК-5, ОПК-4
5	Научный стиль. Письменные жанры научного стиля.		1	12	13	ОК-5, ОПК-4
6	Официально-деловой стиль.		1	12	13	ОК-5, ОПК-4
7	Публицистический стиль.			13	13	ОК-5, ОПК-4
8	Основы ораторского искусства.		1	12	13	ОК-5, ОПК-4
	ИТОГО:	4	6	98	108	

**Планы проведения семинарских занятий
по дисциплине «Русский язык и культура речи»
для студентов заочной формы обучения**

Тема 2. Язык, речь, общение.

Время- 1 час.

Вопросы, подлежащие обсуждению:

1. Понятие и функции языка.
2. Язык и речь.

Литература:

Основная:

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Б. Голуб— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания по русскому языку для иностранных граждан/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 52 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30822.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Н.Н. Лапынина— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22667.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Е.Н. Бегаева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ М.В. Невежина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8576.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Михайлова О.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Ю. Михайлова— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10299.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.В. Камнева, Л.В. Шевченко— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем

- управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13902.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Ю. Штрекер— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15462.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 8. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум/ М.Н. Крылова— Электрон. текстовые данные.— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 9. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2008.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22083.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 10. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Калининград: Калининградский государственный университет, 2004.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23923.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема 3. Языковая норма как центральное понятие культуры речи.

Время- 1 час.

Вопросы, подлежащие обсуждению:

1. Понятие о языковой норме. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм.

Литература:

См. список литературы в Теме 1.

Тема 4. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности (стили) литературного языка.

Время- 1 час.

Вопросы, подлежащие обсуждению:

1. Общее представление о стилях. Функциональные стили речи: книжные стили и разговорный стиль.
2. Игра «Собери фразеологизм».

Литература:

См. список литературы в Теме 1.

Тема 5. Научный стиль. Письменные жанры научного стиля.

Время- 1 час.

Вопросы, подлежащие обсуждению:

1. Научный стиль речи (общая характеристика). Стилеобразующие черты научного стиля.
2. Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические.

Литература:

См. список литературы в Теме 1.

Тема 6. Официально-деловой стиль.

Время- 1 час.

Вопросы, подлежащие обсуждению:

1. Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Подстили и жанры ОФД.
2. Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические.

Литература:

См. список литературы в Теме 1.

Тема 8. Основы ораторского искусства.

Время- 1 час.

Вопросы, подлежащие обсуждению:

1. Понятие об ораторском искусстве в наши дни. Оратор и его аудитория.
2. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора).

Литература:

См. список литературы в Теме 1.

**Задания для самостоятельной работы
по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

№	Наименование темы	Содержание заданий	Форма отчетности
1	2	3	5
1.	Введение. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	<u>По каждой теме</u> Проверка выполнения упражнений Контроль выполнения
2.	Язык, речь, общение.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить задания и тест по данной теме в системе Moodle.	текстовых заданий Прослушивание и обсуждение результатов деловых игр
3	Языковая норма как центральное понятие культуры речи.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	Проверка письменных работ (писем/сочинений/анкет/резюме)
4	Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	Опрос беседа, обсуждение Проверка контрольных работ/тестов/эссе
5	Научный стиль. Письменные жанры научного стиля.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	<u>Дополнительно:</u>
6	Официально-деловой стиль.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в	Защита и обсуждение проектов

		базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	
7	Публицистический стиль.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	
8	Основы ораторского искусства.	1. Изучить материал по теме и выполнить практические задания в базовом учебном пособии. 2. Выполнить тест по данной теме в системе Moodle.	

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе

Методические рекомендации по конспектированию лекций

1. Запишите план лекции.
2. В правой части конспекта пишите самое важное короткими, точными фразами, своими словами. Не старайтесь записывать каждое слово лектора, так как при этом можно пропустить главное, потерять нить рассуждений.
3. Особое внимание обратите на правильную запись выделения основных выводов по каждому пункту плана.
4. Оставляйте при записи лекции поля. Если что-то не успели записать, не переспрашивайте соседа, не просите преподавателя повторить. Оставьте свободное место или незаконченную фразу, которую допишите потом.
5. В этот же день, пока в памяти свежо содержание лекции, внимательно прочтите конспект, внесите в него необходимые исправления, восстановите пропущенное, выделите особо важные положения.
6. Сформулируйте вопросы, возникшие при прочтении конспекта и рекомендованной на лекции литературы.

Методические рекомендации для подготовки студентов к семинарским занятиям

Семинар (от лат. seminarium) – это форма учебного занятия, основанная на самостоятельном изучении студентами определенных преподавателем проблем и вопросов с последующим коллективным их обсуждением.

Главными **задачами** проведения семинарских занятий являются:

1. Формирование и углубление знаний по отдельным вопросам, проблемам на основе самостоятельного изучения разнообразных источников.
2. Сопоставление лингвистических фактов и их интерпретации исследователями.
3. Систематизация и обобщение знаний по ранее изученным обширным темам.
4. Совершенствование учебных умений, таких как подготовка кратких сообщений и развернутых проблемно-тематических докладов, рецензирование изученных источников и литературы, оппонирование, определение и аргументация собственного отношения к научной лингвистической проблеме, совершенствование навыков работы с лингвистическим материалом: анализ, исправление ошибок, определение значений слов и т.д.
5. Воспитание самостоятельности мышления студентов.

Главное отличие семинарских занятий от других форм учебных занятий (лекций, лабораторных работ) состоит в коллективном обсуждении вынесенных на изучение вопросов после предварительной работы дома с рекомендованной литературой и источниками. При этом непосредственно на самом семинарском занятии дополнительная работа с источниками, как правило, не предполагается.

В зависимости от учебных задач, выносимых на конкретное занятие, семинар может быть разнообразным по форме и методам его проведения, что предполагает и определенную специфику при подготовке студентов к разным формам семинарского занятия. По роли в формировании новых знаний семинары делятся на тематические и обобщающие.

Тематические семинары посвящены изучению одной конкретной темы, по которой студенты заранее получают литературу и план работы, осваивают эту тему дома, а в аудитории коллективно обсуждают результаты домашней подготовки. На такие занятия нецелесообразным является вынесение тем, ранее прослушанных в лекционном курсе. Поэтому тематические семинары посвящены еще неизученным, новым для студентов темам.

Обобщающие семинары проводятся в конце изучения крупной темы. В этом случае материал в большей или меньшей степени знаком всем студентам, поэтому их внимание акцентируется на наиболее спорных, неоднозначных фактах и проблемах данной темы.

По характеру деятельности студентов и по организационной форме проведения выделяет следующие формы семинарских занятий:

1. **Семинар - развернутое собеседование.** К такому занятию готовятся все студенты по всем вопросам плана, а на самом семинаре каждый студент максимально вовлекается в обсуждение темы. Этому могут способствовать заранее подготовленные индивидуальные развернутые выступления по каждому вопросу. Не всегда целесообразным будет проведение такой формы занятия по уже изученному материалу, тогда как при разборе не излагаемой в лекционном курсе темы данный семинар способен обеспечить глубокое усвоение каждого вопроса каждым студентом (при условии активной его работы как дома, так и в аудитории). Т.о., развернутое собеседование является наиболее перспективным при проведении тематических семинаров.

2. **Семинар-обсуждение** докладов и рефератов. К такому занятию студентам предлагается подготовить выступления по заранее распределенным вопросам. Обычно активной подготовкой оказываются заняты не все студенты, поскольку в течение двух академических часов невозможно заслушать и организовать обсуждение более 4-6 докладов. Поэтому с целью активизации работы студентов целесообразно назначение каждому выступающему оппонента. Оппонент знакомится с данной проблемой столь же глубоко, как и докладчик, чтобы иметь возможность оценить выступление с точки зрения полноты изложения и достоверности фактического материала, а также его соответствия уровню развития современной лингвистической науки. Остальные студенты знакомятся с основной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по докладам, план которых и основные проблемы известны заранее. Такая форма применима как при проведении тематических, так и обобщающих семинарских занятий.

3. **Семинар-диспут** основан на дискуссии (хотя элементы ее есть на любом семинарском занятии). Каждый студент должен определить свое отношение к предмету диспута, для чего ему необходимо познакомиться с литературой и источниками, разносторонне освещающими проблему, критически осмыслить их, сделать выбор в пользу одной из точек зрения и аргументировать его. Целью данной формы семинара не является выявление «победителей», единственно правильной интерпретации фактов или оценки лингвистических явлений. Важно показать дискуссионность лингвистической науки, наиболее спорные проблемы, основные направления развития современной лингвистической мысли, вызвать интерес к дальнейшему исследованию проблемы, заложить необходимый фундамент для осознанной формулировки собственной позиции по рассматриваемым вопросам. Если в форме диспута организуется тематический семинар, то предполагается выделение дискуссионных проблем в рамках узкой темы.

При подготовке студентов к семинарскому занятию учитывается форма, в которой проводится семинар. Однако в любом случае подготовка к семинару начинается со знакомства с планом занятия, т.е. вопросами, вынесенными на изучение и обсуждение, и с предложенным списком литературы и источников. Как правило, не все издания в этом списке обязательны для

изучения, чаще он содержит как работы, освещающие проблему, тему целиком (их обычно рекомендуется изучить всем студентам), так и труды, рассматривающие отдельные аспекты проблемы (по ним готовятся доклады и сообщения отдельными студентами).

При подготовке к тематическому или обобщающему семинару в форме собеседования или диспута является необходимым изучение всех вынесенных на занятие вопросов и подготовка каждого студента к выступлению по каждому из вопросов в объеме 3-5 минут. Целесообразность этой рекомендации объясняется тем, что рассматриваемая на тематическом семинаре тема является новой, неизученной, и ее освещение на лекции не предполагается. Следовательно, усвоение материала каждым студентом во многом зависит от добросовестности его подготовки к занятию.

Обобщающее собеседование, напротив, проводится по уже изученной теме; призванное закрепить знания студентов, оно наглядно демонстрирует преподавателю уровень знаний аудитории на текущий момент времени.

Семинар-диспут ориентирован на индивидуальный анализ и мотивированную оценку лингвистических явлений студентом, что является невозможным без ознакомления с историографией вопроса и обширным фактическим материалом. Относительно узкие временные рамки выступления объясняются стремлением преподавателя выслушать максимально возможное количество выступлений, обсудить их, сделать необходимые выводы по теме.

Студент должен отразить в своем выступлении суть вопроса либо собственную позицию по проблеме, привлекая по необходимости цитаты из научных трудов и источников, статистический материал. Сообщение завершается выводом, содержащим главную мысль изложенного. При определении студентом личной позиции по проблеме необходимо познакомиться с историографией вопроса, оценить, опираясь на фактический материал, доказательность каждой из существующих точек зрения, сделать собственный выбор, после чего подобрать доказательства данной позиции и опровержения к аргументам оппонентов. В противном случае вы не сможете доказать собственные взгляды, сознательно бороться за их объективность.

При подготовке к семинару-обсуждению докладов и рефератов тем студентам, которые не являются докладчиками или оппонентами, достаточно изучить лишь общие работы из рекомендованного списка литературы. Оппонент и докладчик изучают весь доступный спектр литературы по теме доклада.

Докладчик готовит выступление на 15-20 минут, в котором должны быть отражены историография вопроса, спорные аспекты проблемы, изложен фактический материал, произведен его анализ (выделены причинно-

следственные связи, проведены аналогии, сопоставления) и систематизация, сделаны выводы, в которых могут быть отражены основные тенденции развития рассматриваемого явления или процесса, его оценка, значение.

Оппонент на основе изученных источников выявляет существующие противоречия в фактическом материале, его интерпретации, составляет собственное суждение, вопросы по проблеме и готовится исправить, дополнить, уточнить выступление докладчика на семинарском занятии.

Иногда замысел преподавателя заключается в том, чтобы докладчик и оппонент отразили разные точки зрения на проблему, существующие в лингвистической науке. В таком случае оба студента будут готовить доклады, но по разной литературе, а возможность осуществить непосредственный их анализ будет предоставлена всей аудитории.

Если доклад готовится по одной статье (книге) одного автора, необходимо четко и ясно изложить авторскую позицию, подкрепив ее конкретными фактическими примерами, цитатами, по возможности, охарактеризовать основные расхождения автора с позициями других исследователей данной проблемы и указать на те достоинства или недостатки авторской позиции, которые привлекли ваше внимание.

При подготовке докладов и сообщений целесообразно составление плана или плана-конспекта ответа. План включает основные пункты изложения и является той опорой, с помощью которой легче сохранить логику рассказа. План-конспект отличается тем, что может включать в себя основные понятия, имена, цитаты, статистические данные и иную информацию, трудную для запоминания или требующую точного воспроизведения. Для доклада на семинаре можно использовать наглядность (таблицы, схемы и т.п.) В случае цитирования работ отдельных авторов целесообразно либо выписывать цитаты, либо делать закладки в книге с нумерацией порядка их цитирования.

Доклады на семинарских занятиях не зачитываются, а производятся в виде связного рассказа. Тренироваться в развитии устной речи студентам-историкам педагогических вузов особенно полезно, поскольку в будущей профессиональной деятельности это станет повседневной обязанностью. Для составления связного рассказа целесообразно подготовить план или план-конспект.

Особенностью семинарского занятия является коллективное обсуждение выступлений, что предполагает не только хорошее знание вопросов, вынесенных на семинар, но и внимательное и вдумчивое восприятие выступлений товарищей на самом занятии. При этом целесообразно

конспектирование тех аспектов вопроса, которые не освещались в лекции, но представляют интерес и могут быть использованы при подготовке к зачетам и экзаменам. В случае, если студент отмечает противоречивость сообщения, либо у него возникают вопросы к докладчикам, следует, дождавшись окончания доклада, высказать свои замечания, выяснить все затруднения.

Если семинар проводится в форме диспута либо в процессе проведения иной формы семинарского занятия завязалась дискуссия, следует помнить правила участия в дискуссии:

1. Выступления должны проходить организованно, с разрешения преподавателя. Каждый участник должен иметь право и возможность высказаться. Обсуждению подлежат все без исключения позиции.
2. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию; проверьте адекватность собственного понимания сути проблемы.
3. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты, а лучшим способом убедить противника – четкая аргументация и безупречная логика. Заканчивая выступление, подведите итоги и сформулируйте выводы, в которых должна найти отражение ваша точка зрения на проблему.
4. Изложение своей точки зрения возможно лишь после того, как оппонент закончил свое выступление. Перебивать выступающего запрещено. Чтобы было легче построить свой ответ оппоненту, письменно зафиксируйте пункты, по которым ваша позиция принципиально расходится с выступающим, факты и их трактовку, кажущиеся вам сомнительными, вопросы, которые вам хотелось бы задать по прослушанному докладу. В этом случае вы не подвергнетесь риску забыть те замечания и возражения, которые возникли во время прослушивания выступлений товарищей.
5. Целью дискуссии является не определение победителя, а некий консенсус. Поэтому критиковать следует не оппонентов, а их мысли и позиции. Не следует намеренно искажать слова оппонента, допускать оскорбительные замечания, устраивать перепалки. В процессе дискуссии участники могут изменить свою позицию, поэтому важно иметь мужество признать правоту оппонента, если вы осознали ошибочность собственных взглядов.
6. Поскольку в идеале в дискуссию должны быть вовлечены все студенты, не следует монополизировать право на выступление, предоставляя возможность высказаться каждому присутствующему.

Семинарское занятие является более сложным, но зато и более интересным по сравнению с традиционной лекцией, поскольку место монолога занимает диалог. Оно позволяет не только глубже раскрыть отдельные вопросы темы, но и определить студентам собственную точку зрения по основным лингвистическим проблемам, выработать необходимые учебные и профессиональные умения и навыки.

**Примерный перечень вопросов
для подготовки к зачету
по курсу «Русский язык и культура речи»**

1. Культура речи как учебная дисциплина.
2. Понятие «культуры речи» и ее компоненты.
3. Основные понятия культуры речи.
4. Понятие и функции языка.
5. Внутренняя структура языка.
6. Язык и речь.
7. Вербальные и невербальные средства общения. Основные единицы речевого общения.
8. Положение русского языка в современном мире. Русский язык как национальный язык русского народа, как государственный язык, как язык межнационального общения, как мировой язык.
9. Языковая норма как центральное понятие культуры речи. Понятие и виды языковой нормы.
10. Историческое развитие и функции языковой нормы.
11. Культура речи и нарушение языковой нормы.
12. Функциональные стили русского языка. Общая характеристика.
13. Типы лексики. Лексика книжная, разговорная и просторечная.
14. Научный стиль речи: понятие и жанровое многообразие.
15. Научный стиль в его письменной разновидности. Терминология.
16. Формы существования научной речи. Терминология.
17. Языковые признаки научного стиля речи.
18. Официально-деловой стиль (общая характеристика).
19. Языковые признаки официально-делового стиля речи.
20. Дипломатический подстиль.
21. Деловое общение и его особенности.
22. Формы и технология делового общения.
23. Публицистический стиль (общая характеристика). Жанровое многообразие публицистического стиля.
24. Функции публицистического стиля.
25. Языковые признаки публицистического стиля речи.
26. Понятие и виды публичной речи.
27. Понятие об ораторском искусстве. Уровни ораторского мастерства.
28. Принципы построения публичного выступления.
29. Этапы подготовки публичного выступления.

Содержание зачета:

1. Освещение одного из теоретических вопросов курса (время подготовки 15 минут).
2. Выполнение практического задания (время подготовки 5 –7 минут).

Примерные практические задания к зачету по курсу «Русский язык и культура речи».

Задание 1. Восстановите текст: вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания.

Я русский человек и с самого ра...его детства конечно говорю (по)русски. (Н...)кто н...разу (не)сделал мне замечания что я совсем (не)знаю русского языка, но в письме...ых работах я часто допускаю ошибки в след...щих словах: собач...нка, навзнич..., раз...яренный, в...юга, пя...десят, оди...адцать, восе...надцать, ра...чет, ра...четливый, ра...читывать, и...ти, (в)общем, в...бще, опас...ность, ст...пендия, пр...зидиум, инт...л...генция, ...нциклопедия, гу...анизм, иску...ный, уча...твовать.

Задание 2. К какому из функциональных стилей относится текст? Укажите основные стилеобразующие черты.

Господин Председатель,

Сегодня я хочу поднять тему, связанную с трагедией, произошедшей с юристом, который представлял интересы британской компании и ее руководителя, поданного Великобритании. Этот юрист был доведен до смерти самым ужасным способом. Если бы это произошло с британским юристом, работавшим на иностранную компанию, и он был бы арестован и помещен в тюрьму, где ему были осознанно созданы нечеловеческие условия содержания коррумпированными чиновниками, которые были заинтересованы в его исчезновении, то они бы были подвергнуты очень серьезному наказанию.

Задание 3. Найдите в тексте 11 стилистических ошибок, отредактируйте его, перепишите в исправленном виде.

В произведениях Пушкина и Лермонтова два главные героя играют важное значение в истории русской литературы. Прочитав их, нам стало понятно. как благодаря реакции, обрушившейся после разгрома декабрьского восстания декабристов и которая вынудила молодёжь отказаться от активной политической деятельности, они, чувствуя превосходство перед другими, стали эгоистами поневоле почти что более сто пятьдесят лет назад

Задание 4. Какие из выделенных слов употреблены в переносном значении?

Глазное ЯБЛОКО, время БЕЖИТ, ПЛОДОВЫЕ деревья, СВЕЖИЕ новости.

Какие существительные относятся к женскому роду?

Тушь, тихоня, судья, вуаль.

Объясните, с чем связана ошибка в построении предложения?

Злоумышленники отняли у жителя села продукты, лошадь и другие ценные вещи.

Материалы утверждены на заседании кафедры филологии
Протокол № 3 от 18 октября 2017г.