

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Департамент языковой подготовки

**Л.А. Баландина, Е.В. Ганина, Н.М. Малюгина,
Р.И. Полякова, Е.А. Федорова**

ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ И ПУБЛИЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ

ПРАКТИКУМ

по дисциплине для студентов I–II курсов
всех направлений подготовки бакалавров

Издание 3-е, переработанное и дополненное

*Одобрено Советом департамента языковой подготовки
(протокол № 9/10.12-12 от 15 мая 2017 г.)*

Москва•2017

Баландина Л.А., Ганина Е.В., Малюгина Н.М., Полякова Р.И., Федорова Е.А. Основы деловой и публичной коммуникации: Практикум по дисциплине для студентов I–II курсов всех направлений подготовки бакалавров. Издание 3-е, переработанное и дополненное. – М.: Финансовый университет, Департамент языковой подготовки. – 2017. – 65с.

Практикум состоит из восьми разделов: «Стартовое тестирование», «Реклама в деловой речи», «Особенности официально-делового стиля речи. Деловые документы», «Орфоэпия», «Грамматические нормы», «Пунктуационный практикум», «Орфографический практикум», «Лексический практикум» – и приложений (справочные орфоэпические и грамматические таблицы и словники, образцы документов, толковый словарь экономиста, латинизмы и другие иноязычные устойчивые выражения, материалы для развития техники речи).

Для студентов I–II курсов всех направлений подготовки бакалавров, изучающих дисциплину «Основы деловой и публичной коммуникации» в Финуниверситете.

Учебное издание

Баландина Лолита Аркадьевна
Ганина Елена Викторовна
Малюгина Надежда Михайловна
Полякова Рауза Ильдаровна
Федорова Елена Алексеевна

ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ И ПУБЛИЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Практикум

*по дисциплине для студентов I–II курсов
всех направлений подготовки бакалавров*

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman.

Усл.п.л.4,5 п.л.

Финансовый университет

125993 (ГСП-3), Москва, Ленинградский просп., 49
Отпечатано в ООП Финансового университета

ПРЕДИСЛОВИЕ

Практикум предназначен для студентов I–II курсов всех направлений подготовки бакалавров Финансового университета, изучающих дисциплину «Основы деловой и публичной коммуникации».

Цель практикума – совершенствование навыков речевой культуры и коммуникации в деловой сфере:

- навыка орфографической, пунктуационной, стилистической грамотности как важного компонента подготовки специалиста в сфере делового профессионального общения;
- навыка решения коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения;
- навыка анализа и создания личных документов.

Практикум состоит из восьми разделов: «Стартовое тестирование», «Реклама в деловой речи», «Особенности официально-делового стиля речи. Деловые документы», «Орфоэпия», «Грамматические нормы», «Пунктуационный практикум», «Орфографический практикум», «Лексический практикум».

Система заданий направлена на развитие коммуникативных способностей студента, формирование грамотной речи и освоение этических норм речевого поведения.

Задания основаны на моделировании ситуаций реального делового общения, что способствует формированию коммуникативно-речевой компетенции в условиях повышенной мотивации.

В приложениях (1–6) даны акцентологические таблицы и словники, грамматические таблицы, толковый словарь экономиста, частотные для деловой речи латинизмы и иноязычные устойчивые выражения, образцы личных деловых бумаг, материалы для развития техники речи.

Практикум предназначен как для аудиторной, так и для самостоятельной работы студентов.

Р а з д е л 1

СТАРТОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

Задание 1. *Выполните стартовый тест. Определите уровень своей языковой, речевой и коммуникативной компетенции по оценочной таблице, данной в конце раздела.*

СТАРТОВЫЙ ТЕСТ

УМЕЕТЕ ЛИ ВЫ СТРОИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ?

1. Выберите утверждения, верные с точки зрения эффективной коммуникации.

1. Человечество со времен античности придавало большое значение изучению законов эффективного общения, в частности ораторского мастерства.

2. Начиная с 90-х гг. прошлого века русский язык претерпел существенные изменения, которые и сегодня порождают в обществе горячие споры.

3. Законы общения универсальны, национальная специфика – не более чем миф, ею можно пренебречь.

4. Во время прохождения собеседования при приеме на работу можно позволить себе осуждение своего предыдущего начальника, а также критику в адрес бывших коллег.

5. При проведении доклада с презентацией (PowerPoint) рекомендуется прямая читка текста всех подготовленных слайдов, при этом текст должен быть как можно более пространным.

6. Самая распространенная ошибка ораторов – начинать свое выступление с извинений.

7. При любом публичном выступлении нельзя вести диалог с залом.

ВЛАДЕЕТЕ ЛИ ВЫ НОРМАМИ УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ?

2. Выберите один вариант ответа – слово с нормативным ударением.

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. а) асимме́трия | 6. а) исче́рпать |
| б) асимме́трия | б) исче́рпа́ть |
| 2. а) языко́вая (подготовка) | 7. а) обесце́нение |
| б) языкова́я | б) обесце́нение |
| 3. а) ва́ловый | 8. а) кварта́л |
| б) валово́й | б) кварта́л |
| 4. а) газопрóвод | 9. а) о де́ньгах |
| б) газопровóд | б) о деньга́х |
| 5. а) ге́незис | 10. а) жизнеобеспе́чение |
| б) гене́зис | б) жизнеобеспе́чение |

3. Выберите один вариант ответа – грамматически правильную форму слова.

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. а) один евро | б) одно евро |
| 2. а) последний ноу-хау | б) последнее ноу-хау |
| 3. а) наш декан Петрова | б) наша декан Петрова |
| 4. а) родился в г. Москве | б) родился в г. Москва |
| 5. а) директора всех отделов | б) директоры всех отделов |
| 6. а) мой день рождения | б) мое день рождения |

4. Выберите один вариант ответа – грамматически правильную форму числительного.

1. а) нет пятисот рублей
б) нет пятиста рублей
2. а) с шестидесятью студентами
б) с шестьюдесятью студентами
3. а) недостает трех целых шести десятых процента
б) недостает трех целых шести десятых процентов
4. а) в триста пятидесятой ведомости
б) втрехсот пятидесятой ведомости
5. а) двое студенток
б) две студентки

5. Выберите один вариант ответа – грамматически правильную форму словосочетания.

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. удовлетворить | а) требования сотрудников
б) требованиям сотрудников |
| 2. чувство превосходства | а) над соперником
б) перед соперником |
| 3. предостеречь | а) от опасности
б) об опасности |
| 4. удивляться | а) успехам
б) успехами |
| 5. речь идет | а) про реферат
б) о реферате |

6. Найдите неправильные толкования заимствованных слов.

1. **Вердикт** – краткая пресс-конференция с информацией по актуальным вопросам текущей политики.
2. **Аудит** – система операций, применяемых по строго определенным правилам.
3. **Консалтинг** – принятие решения на основе согласия.
4. **Прерогатива** – исключительное право.
5. **Импичмент** – процедура приведения к присяге избранного президента государства.

7. Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы.

Дев_львация, деф_цит, дил_ер, инц_дент, лег_тимный, п_ритет, пр_гматизм, пр_рогатива, рец_див, экстр_мальный.

8. Раскройте скобки (слитно, раздельно или дефис); вставьте, где необходимо, пропущенные буквы.

а) достичь согласия (по) средством переговоров, (в) отличи_ от других, (на) подоби_ договора, (за) счет субсидий, (на) протяжени_ года, иметь (в) виду новые условия;

б) около девяност_ книг, в (дв_) (тысяч_) десятом году, (ст_) (тридцати) (восьми) миллионный житель, (шест_сот) восьмой маршрут, (сорок_) дневный эксперимент; (западно) европейские страны, (кратко) срочный кредит, (бизнес) план.

9. Расставьте знаки препинания.

Нельзя не согласиться деньги одно из замечательных изобретений человечества. Представьте себе однако что денег нет вообще. В этом случае для нормальной жизни мы должны были бы установить прямой обмен или так называемый бартер. Однако как покупатель найдет продавца нужного ему притом именно такого который сам хочет приобрести ту вещь которой обладает этот покупатель?

10. Выполните стилистическую правку: найдите неправильно составленные фразы и исправьте их.

1. Ведущий лидер партии выступил с заявлением.
2. Можно ли будет избежать инфляцию?
3. Добейтесь, чтобы выполнение данного решения было взято под контроль.
4. Я одел пальто и направился в офис.
5. Развитие сотрудничества между двумя странами играет большое значение.

* * *

ОЦЕНОЧНАЯ ТАБЛИЦА

<i>ОЦЕНКА</i>	<i>КОЛИЧЕСТВО ОШИБОК</i>
Отлично	0–2
Хорошо	3–5
Удовлетворительно	6–9
Неудовлетворительно	10 и более

Р а з д е л 2

РЕКЛАМА В ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

Задание 1. *Определите, какие прецедентные тексты используют авторы данных высказываний¹.*

1. «В Москве построили потемкинскую деревню» (из заметки, посвященной открытию в Бибиреве этнографической деревни).
2. «Песня города берет» (заголовок статьи).
3. «Посторонним вход воспрещен?» (из заметки, посвященной вступительным экзаменам в московские вузы).
4. «Золушки образования» (заголовок статьи).
5. «И кто его знает, чего он не моргает» (заголовок статьи о московских светофорах).
6. «На Бога надейся, а в вуз поступай» (заголовок статьи).
7. «Звезда по имени Чкалов» (заголовок очерка).

Задание 2. *Языковые средства рекламы делают ее яркой, эмоционально насыщенной и запоминающейся. Какие языковые средства используются в данных рекламных текстах?*

<i>Языковое средство</i>	<i>Рекламный текст</i>
1. Каламбур	А. «Модель идеальна, цена оптимальна» (стиральные машины «Candy»)
2. Использование современного жаргона	Б. «Эстетично?... Дешево, надежно, практично»
3. Рифма	В. «Не тормози! Сникерсни!» (реклама шоколада «Сникерс»)
4. Анафора	Г. «Квас – не Кола, пей Николу» (реклама кваса «Никола»)
5. Вопрос	Д. МаксидоМ

¹ Высказывания взяты из газет «Московский комсомолец», «Аргументы и факты».

6. Крылатые выражения, поговорки, пословицы, прямые цитаты	Е. «Плазменный беспредел» (реклама плазменных телевизоров)
7. Синтаксический параллелизм	Ж. «А из нашего окна видно Смольный. А из вашего?» (реклама строящегося жилого комплекса)
8. Повторы	З. «Рождены природой, рассчитаны наукой, сделаны мастером!»
9. Отклонение от нормативной орфографии (следование нормам нормативной орфографии)	И. «ДВЕРИ СТильные. СТальные»
10. Отклонение от нормативной орфографии (употребление прописных букв в начале, середине или конце наименования)	К. Газета «Коммерсантъ»
11. Отклонение от нормативной орфографии (сочетание кириллицы с латиницей)	Л. «Матрица. Матрица. Матрица. Много – это только половина того, что мы предлагаем»
12. Использование окказионализмов	М. «Tefal заботится о вас»
13. Персонификация	Н. «LADАмаркет – максимум преимуществ!»

Задание 3. *Определите, что рекламируют компании?*

1. «Лень даже себя рекламировать».
2. «Связанные одной сетью».
3. «поТОЛКОВЫЙ выбор».
4. «Комар носа не подточит».
5. «Жевать – не переживать».

Подсказки: сотовая связь, жевательная резинка, средство против moskitov, таблетки от головной боли, обои, кафе «Пушкин», ресторан «Обломов», потолки.

Задание 4. Составьте рекламу кафе «Пушкин», ресторана «Обломов», фитнес-клуба «Республика».

Р а з д е л 3

ОСОБЕННОСТИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ РЕЧИ. ДЕЛОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ РЕЧИ

Задание 1. Выберите истинные суждения.

1. Язык деловых бумаг следует традициям официально-делового стиля (далее – ОДС) литературного языка.
2. Характерной чертой ОДС является стремление к индивидуальности и эмоционально-оценочная лексика.
3. Основные особенности ОДС – точности языковой стандарт.
4. Молодому специалисту любого профиля необходимо владеть лингвистическими основами ОДС.
5. В языке деловых бумаг и документов желательно использовать термины (экономические, юридические, бухгалтерские и т.п.) и профессиональную лексику (*импорт, контракт, просрочка, спрос* и т.д.).
6. Следует избегать именных конструкций с предлогами (*по достижении указанного срока...; в целях ускорения...*); вместо них используются сложные предложения (*когда фирма достигла...; для того чтобы ускорить...*).
7. В ОДС преобладают устойчивые сочетания с глаголами (*оказать помощь, провести расследование* и т.п.).
8. Недопустимо утверждение через отрицание: *министерство не возражает...; ректорат не отклоняет ...* и т.п.
9. При необходимости подчеркнуть факт совершения действия используется страдательный залог (*оплата гарантируется; предложение одобрено коллегией*).
10. Главная особенность ОДС – многословие.

Задание 2. Попробуйте избежать типичных ошибок в текстах ОДС. Закончите следующие фразы, сделав правильный выбор.

1. Прошу (пролонгировать/продлить) срок выполнения задания.
2. (Удостоверяю/подтверждаю) _____ подлинность предоставленных документов.
3. Высылаем ответ на (Ваше требование/Ваш запрос) от 12.07.2016.
4. Согласно (приказа/приказу) №57/л-с от 24.09.16 всем сотрудникам бухгалтерии предоставляется трехдневный оплачиваемый отпуск.
5. Распоряжение адресовано всем руководителям (отделов/отделами) и заведующим(кафедр/кафедрами).
6. Изменение графика отпусков (нежелательное/нежелательно).
7. Довожу до Вашего сведения, что, проработав два месяца в отделе маркетинга, (у меня возник конфликт с руководством отдела/я испортил отношения с руководством отдела).
8. Следует подчеркнуть (о важности и актуальности/важности актуальность) поставленной проблемы.
9. Руководитель отдела отметил (о недостатках/недостатки) в работе.
10. Делегация подтвердила (о дате/дату) визита.

3.2. ЗАЯВЛЕНИЕ

Задание 3. Изучите образцы заявлений, данные в Приложении 5. При выполнении заданий по данной теме пользуйтесь этими справочными материалами.

Задание 4. Вы начальник отдела кадров, следовательно, хорошо разбираетесь в документоведении. Продемонстрируйте свою компетентность: выберите только истинные суждения.

1. Заявление – документ, который содержит просьбу какого-либо лица и адресован организации или должностному лицу.
2. Заявление должно быть написано ярко, образно, в индивидуальном стиле.
3. Расположение частей заявления (КОМУ – КОГО – ЧТО) регламентировано.
4. Красная строка в тексте заявления не обязательна.
5. Фамилия, имя и отчество заявителя располагаются под адресатом с предлогом «от».
6. Дата ставится справа после текста, а подпись – слева.
7. Заявление во «внешнюю» организацию должно содержать почтовый адрес (по месту регистрации). Заявление в организацию, где вы работаете или учитесь, адреса не содержит.
8. Правильной с точки зрения ОДС является фраза :«*Прошу Вас разрешить досрочную сдачу экзамена по дисциплине «Конфликтология» в связи с отъездом ...»*
9. Правильной с точки зрения ОДС является фраза: *«Прошу разрешить досрочную сдачу экзамена по «Конфликтологии», потому что я должен уехать...»*
10. Для изложения аргументов избегайте конструкций с производными предлогами: *ввиду необходимости срочного отъезда, в связи с участием в межвузовской студенческой олимпиаде* и т.п.

Задание 5. Помогите студенту Петрову: найдите и исправьте ошибки, допущенные им при составлении заявления.

Декану факультета «Международные Экономические Отношения»

Проф. Иванову Л.И.

студента I курса группы МТ1-1

Петрова А., проживающего

по адресу: 123298, Москва,

ул. Смольная, д. 4, кв. 21.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Очень прошу вас предоставить мне академический отпуск сроком на 1 год на основании справки, выданной поликлиникой № 34. Справка прилагается
Петров

Заранее благодарен

15.12.2017 г

ТЕСТ. В данном выше заявлении допущены ошибки. Согласны ли вы со следующими утверждениями? Выберите правильные ответы.

1. Имеются орфографические ошибки в названии факультета.
2. Неправильно оформлены фамилия и должность адресата.
3. Содержится избыточная информация: адрес студента.
4. Является лишней информация: номер учебной группы студента.
5. Не соблюдается красная строка в тексте.
6. Имеются ошибки в тексте заявления (нет точной даты).
7. Имеются ошибки в тексте заявления (нет данных паспорта заявителя).
8. Документ содержит неуместную этикетную формулу.
9. Неправильно оформлена дата составления заявления.
10. Не соблюдаются поля.

Задание 6. *Напишите одно заявление, выбрав любую из предложенных ситуаций.*

- ➔ Вы студент Финансового университета, и вам необходимо:
 - сдать сессию досрочно, так как с 10 по 18 января в Санкт-Петербурге проходит региональная олимпиада по шахматам;
 - перевестись с очной формы обучения на заочную, поскольку вы (студент IV курса) устроились на работу;
 - по состоянию здоровья уйти в академический отпуск сроком на 1 год.
- ➔ Вы выпускник Финансового университета, и вам предстоит:
 - приступить к работе в должности менеджера по продажам торгового предприятия «STK-Восток» (директор – г-жа Петрова Н.О.);

- занять должность помощника главного бухгалтера крупного финансово-промышленного холдинга (президент – г-н Яковлев С.Т.).

3.3. РЕЗЮМЕ

Задание 7. Изучите образцы резюме, данные в Приложении 5. При выполнении заданий по данной теме пользуйтесь этими справочными материалами.

Задание 8. Вы работаете в кадровом агентстве. Проверьте свою компетентность: выберите только истинные суждения.

1. Цель составления резюме – представить свою рабочую биографию наиболее выигрышно, но в то же время объективно.
2. Резюме начинается словом «РЕЗЮМЕ».
3. «Резюме» и «CV» – два названия одного и того же документа.
4. Резюме напоминает анкету, но предполагает бóльшую свободу.
5. Информация в резюме должна быть представлена как можно более детально.
6. Цель резюме может быть сформулирована таким образом: «Получение должности регионального менеджера по продажам; впрочем, согласен на любую другую работу».
7. Гражданство указывать не следует.
8. При указании семейного положения следует написать даты рождения детей.
9. Рубрики «Образование» и «Опыт работы» оформляются в обратном хронологическом порядке.
10. В графе «Профессиональные навыки» следует указать знание иностранных языков, владение компьютером, наличие водительских прав.

Задание 9. Найдите и исправьте ошибки, допущенные при составлении резюме.

РЕЗЮМЕ.

Сомова Анастасия Николаевна:	Замужем, дочь 2015г. рождения
	Москва, Шипиловский проезд, д. 26, корп. 2, кв. 103, телефон: 8 – (495) - 591-31-26. e-mail: somovan@gmail.com
Цель:	Очень хотелось бы работать менеджером по продажам. Заранее благодарна.
Опыт работы:	ЗАО "ОВИОНТ ИНФОРМ" Секретарь: (2010–2013) <ul style="list-style-type: none">– общение по телефону;– активный поиск новых клиентов;– прием факсов и т.п. ООО "КОРИФЕЙ" Курьер: (2013–2014) <ul style="list-style-type: none">– доставка документов клиентам компании;– выполнение мелких поручений начальства. Помощник менеджера по продажам: (2014–2015) <ul style="list-style-type: none">– общение по телефону;– подготовка документов для начальства;– встреча клиентов в офисе. Менеджер по продажам: (2015–2017) <ul style="list-style-type: none">– общение с VIP клиентами;– поиск обеспеченных клиентов;– сопровождение продаж.
Образование:	Финансовый Университет при правительстве РФ; специальность: финансы и кредит. (2010–2015)
Профессиональные навыки и знания	Windows, MS Office, MS Excel, MS PowerPoint, Internet – опытный пользователь; большой опыт продаж, сопровождения сделок, подготовки документов.
Знание языков:	Английский, свободно.
Награды:	Победитель конкурсов «Лучший менеджер по продажам 2014»
Личные качества:	Аналитический склад ума, работоспособность, способность к прогнозированию кризисов, настойчивость в достижении целей, ответственность, коммуникабельность, внешняя привлекательность, рост 185 см.

ТЕСТ. В данном выше резюме допущены ошибки. Согласны ли вы со следующими утверждениями? Выберите правильные ответы.

1. Название документа оформлено неправильно.
2. Неправильна общая структура документа.
3. Отсутствует важная информация: дата рождения и гражданство соискателя.
4. Информация о семейном положении избыточна.
5. Данные о месте проживания необходимы.
6. Некорректно сформулирована цель.
7. Неправильно оформлен раздел «Опыт работы» (использована прямая хронология вместо обратной).
8. В разделе «Образование» имеются орфографические ошибки.
9. Документ содержит неуместную этикетную формулу.
10. Раздел «Личные качества» содержит избыточную информацию.

Задание 10. Напишите одно резюме, предполагая, что вы являетесь соискателем на должность:

- менеджера по продажам коммерческой фирмы;
- экономиста торгового предприятия;
- главного бухгалтера крупного строительного предприятия;
- начальника отдела автострахования крупной международной страховой компании;
- начальника отдела по работе с VIP-клиентами «Росбанка».

3.4. ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Задание 11. Изучите образец объяснительной записки, данный в Приложении 5. При выполнении заданий по данной теме пользуйтесь этим справочным материалом.

Задание 12. Выберите истинные суждения.

1. Понятие «объяснительная записка» распространяется на документы двух типов.
2. Объяснительная записка – это просьба или рекомендация одного должностного лица другому (вышестоящему).

3. Объяснительная записка – это сообщение должностного лица, поясняющего какое-либо действие, факт, происшествие, представляемое вышестоящему лицу.
4. Объяснительная записка – это также документ, поясняющий содержание основного документа (плана, отчета, проекта).
5. Объяснительная записка оформляется на бланке учреждения.
6. Объяснительная записка по поводу какого-либо происшествия оформляется исключительно по желанию самого работника.
7. Текст этого документа должен быть пространным и образным, содержать этикетные формулы.
8. В объяснительной записке целесообразны конструкции с производными предлогами (*в связи, по причине*).
9. Текст объяснительной записки должен быть кратким, недвусмысленным, доказательным.
10. При оформлении адресата и автора документа используется модель КОМУ КОГО (*Декану финансово-кредитного факультета студента группы ФК-1-1 Петровского К.О.*).

Задание 13. Найдите и исправьте в объяснительной записке все ошибки (структурные, логические, речевые, орфографические).

Декану факультета Менеджмента
доц. Скуловой И.Б.
от студента группы ФМ-1-2
Прохорова С.И.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемая г-жа декан Ирина Борисовна! Попытаюсь объяснить Вам, почему я не явился на зачет по «Микроэкономике» 26.12.2017 г.

Дело в том, что я тяжело заболел: у меня была высокая температура, о чем свидетельствует и освобождение от занятий, выданное врачом поликлиники № 45 СВАО г. Москвы.

Прошу предоставить мне возможность сдать экзамен в любой другой день, потому что я уже выздоровел.

С уважением. Прохоров С.И.

28.12.2017

ТЕСТ. В данной выше объяснительной записке допущены ошибки. Согласны ли вы со следующими утверждениями? Выберите правильные ответы.

1. В адресной части объяснительной записки есть орфографические ошибки.
2. Неправильна общая структура документа.
3. Отсутствует важная информация – адрес студента.
4. Текст объяснительной записки не соответствует стандартам деловых документов: информативно избыточен, многословен, содержит разговорные обороты.
5. Этикетные формы в объяснительной записке излишни.
6. Ошибочно оформлена дата.
7. Расшифровка подписи не нужна.
8. Необходимо подробное описание всех обстоятельств дела.
9. Причину неявки на зачёт указывать не обязательно.
10. Не соблюдены поля.

Задание 14. *Напишите одну объяснительную записку, выбрав любую из предложенных ниже ситуаций.*

- ➔ Вы студент Финансового университета, и вам необходимо:
- объяснить ваши пропуски лекций и семинаров в течение 10 дней (болезнь и наличие справки);

- объяснить опоздание на занятие(сложная дорожная обстановка в городе в связи со снегопадом).

Р а з д е л IV

ОРФОЭПИЯ

Внимание! При выполнении заданий данного раздела пользуйтесь материалами Приложения 1

4.1. ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ

Задание 1. Прочитайте слова. Расставьте ударения. Укажите правильный вариант произнесения слова.

- 1) сосредоточение, намерение, газопровод, в аэропорте/в аэропорту;
- 2) водопровод, жалюзи, асимметрия, договор, диспансер, афера/афёра.
- 3) договор, генезис, страховщик, асимметрия, бытие/бытиё;
- 4) жалюзи, алфавит, гала-концерт, обеспечение, договоры/договора;
- 5) гражданство, нефтепровод, диспансер, вероисповедание, догмат;

Задание 2. Выполните тест. Укажите правильный вариант произнесения слова.

Тест

- | | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. а) афёра
б) афера | 8. а) сосредото;́чение
б) сосредото́че;́ние |
| 2. а) до;́гмат
б) догма;́т | 9. а) трубопрово;́д
б) трубопро;́вод |
| 3. а) ге;́незис
б) гене;́зис | 10. а) алфа;́вит
б) алфави;́т |
| 4. а) вероиспове;́дание
б) вероисповеда;́ние | 11. а) страхо;́вщик
б) страховщи;́к |
| 5. а) асимме;́трия
б) асимметри;́я | 12. а) гра;́жданство
б) гражда;́нство |

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 6. а) догово;́ры | 13. а) жа;́люзи |
| б) догово́ра;́ | б) жалюзи;́ |
| 7. а) обеспе;́чение | 14. а) бытиё |
| б) обеспече;́ние | б) бытие |
| 15. а) га;́ла-концерт | |
| б) гала;́-концерт | |

Задание 3. *Повторите пройденный материал. Расставьте ударения в словах.*

1. асимметрия; 2. нефтепровод; 3. догмат; 4. страховщик;
5. вероисповедание; 6. гражданство; 7. газопровод; 8. водопровод;
9. обеспечение; 10. жалюзи.

Задание 4. *Прочитайте слова. Расставьте ударения. Укажите правильный вариант произнесения слова.*

- 1) мышление, генезис, договор, в каталоге;
- 2) каталог, джентльмен, феномен, эксперт;
- 3) полиграфия, маневр/манёвр, договорённость/договоренность, асимметрия.
- 4) квартал, неприязнь, каучук, гражданство;
- 5) займа/заёма, по найму/по наёму, ходатайство, нефтепровод;

Задание 5. *Выполните тест. Укажите правильный вариант произнесения слова.*

Тест

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. а) маневренность | 8. а) опе́ка |
| б) манёвренность | б) опё́ка |
| 2. а) бла́га | 9. а) наём |
| б) благá | б) найм |
| 3. а) ката;́лог | 10. а) по наёму |
| б) катало;́г | б) по найму |
| 4. а) ква;́ртал | 11. а) э;́ксперт |
| б) кварта;́л | б) экспе;́рт |
| 5. а) ге;́незис | 12. а) ка;́учук |
| б) гене;́зис | б) каучу;́к |

6. а) непри;́язнь
б) неприя;́знь
7. а) наме;́рение
б) намере;́ние

13. а) флюорогра;́фия
б) флюорографи;́я
14. а) гра;́жданство
б) гражда;́нство

Задание 6. *Повторите пройденный материал. Расставьте ударения в словах. Укажите нужную форму слова.*

1. ходатайство; 2. афера/афе́ра; 3. маневр/манёвр; 4. каучук;
5. джентльмен; 6. опека/опе́ка; 7. феномен; 8. обеспечение;
9. вероисповедание; 10. каталог.

Задание 7. *Прочитайте слова. Расставьте ударения. Укажите правильный вариант произнесения слова.*

- 1) соболезнавание, некролог, корысть, ходатайство, сироты;
2) недуг, христианин, созыв, мышление, феномен.
3) факсимиле, премирование, дешевизна, флюорография, эксперт;
4) псевдоним, славянин, шасси, блага, каучук;
5) плато, иероглиф, знамение, квартал, неприязнь;

Задание 8. *Выполните тест. Укажите правильный вариант произнесения слова.*

Тест

- | | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. а) си;́роты
б) сиро;́ты | 8. а) со;́зывает
б) созы;́в |
| 2. а) ква;́ртал
б) кварта;́л | 9. а) опе́ка
б) опе́ка |
| 3. а) факси;́миле
б) факсими;́ле | 10. а) ра;́кушка
б) раку;́шка |
| 4. а) жалюзи;́
б) жа;́люзи | 11. а) зна;́чимость
б) значи;́мость |
| 5. а) обеспе;́чение
б) обеспече;́ние | 12. а) хода;́тайство
б) ходата;́йство |
| 6. а) христиа;́нин
б) христиани;́н | 13. а) сосредото;́чение
б) сосредото́чение |

7. а) псевдо;́ним
б) псевдони;́м

14. а) зна;́мение
б) знаме;́ние

15. а) пла;́то
б) плато;́

Задание 9. Повторите пройденный материал. Расставьте ударения в словах. Укажите нужную форму слова.

1. славянин; 2. блага; 3. факсимиле; 4. опека/опёка; 5. недуг;
6. созыв; 7. дешевизна; 8. шасси; 9. корысть; 10. премирование.

Задание 10. Прочитайте слова. Расставьте ударения. Укажите правильный вариант произнесения слова.

- 1) паспортов, торгов, бухгалтеров, страховщиков;
2) принтеров, договоров, возрастов, госпиталей;
3) штемпелей, аэропортов, степеней, свитеров, тортов;
4) профессоров, директоров, ведомостей, лифтов;
5) лекторов, векселей, повестей, о деньгах.

Задание 11. Выполните тест. Укажите правильный вариант произнесения слова.

Тест

1. а) догово;́ров
б) догово́ро;́в
2. а) то;́рты
б) торты;́
3. а) дире;́кторов
б) директо́ро;́в
4. а) ле;́кторов
б) лекто́ро;́в
5. а) го́спиталей
б) госпитале́й
6. а) ли;́фты
б) лифты;́
7. а) профе;́соров
б) профессо́ро;́в

8. а) бла;́га
б) блага;́
9. а) сви;́теры
б) свитера;́
10. а) ве;́домостей
б) ведомосте;́й
11. а) по;́люсов
б) полюсо;́в
12. а) о де;́ньгах
б) о деньга;́х
13. а) при;́нтеров
б) принтеро;́в
14. а) тре;́неров
б) тренеро;́в

15. а) ба;́нтов
б) банто;́в

Задание 12. Повторите пройденный материал. Расставьте ударения в словах.

1. директоров; 2. возрастов; 3. лифтов; 4. векселей;
5. страховщиков; 6. профессоров; 7. лекторов; 8. договоров;
9. бухгалтеров; 10. табелей; 11. принтеров; 12. о деньгах;
13. ведомостей; 14. штемпелей; 15. инспекторов.

4.2. ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ И ПРИЧАСТИЕ

Задание 13. Прочитайте слова. Расставьте ударения. Укажите правильный вариант произнесения слова.

- 1) конкурен[то]способный/конкурен[тно]способный, кухон-
ный, экспертное, откупоренный;
- 2) платежеспособный/платёжеспособный, новорожденный,
сливовый, валовой/валовый, языковой/языковой (вуз);
- 3) гербовая, договорный, украинский, уставный;
- 4) истекший/истёкший (квартал), маркетинговый, премиро-
ванный, откупоренный;
- 5) премированный, мелкооптовый, украинский, договорная
(цена).

Задание 14. Выполните тест. Укажите правильный вариант произнесения слова.

Тест

1. а) преми;́рованный
б) премиро;́ванный > сотрудник
2. а) ва;́ловый
б) валово;́й > продукт
3. а) ссу;́дный
б) ссудно;́й > капитал
4. а) о;́
птовый
б) опто;́ > рынок
вый
5. а) ку́хонный
б) кухо́нный > шкаф

6. а) догово;́рная > цена
 б) догово́рна;́я
7. а) платежеспособный > клиент
 б) платёжеспособный
8. а) укра;́инский > язык
 б) украи;́нский
9. а) сли;́вовый > джем
 б) сливо;́вый
10. а) уста;́вный > фонд
 б) уставно;́й
11. а) ге;́рбовая > печать
 б) гербо;́вая
12. а) отку;́поренный > флакон
 б) откупо;́ренный
13. а) языко;́вая > ошибка
 б) языкова;́я
14. а) э;́кспертное > заключение
 б) экспе;́ртное
15. а) новоро́жденный > ребёнок
 б) новорождённый

Задание 15. Повторите пройденный материал. Расставьте ударения в словах. Укажите нужную форму слова.

1. языковая (ошибка); 2. украинский (язык); 3. Платежеспособный/платёжеспособный (человек); 4. премированный (сотрудник); 5. ссудной/ссудный (капитал); 6. Уставный/уставной (фонд); 7. валовой/валовый (продукт); 8. экспертное (заключение); 9. оптовый (рынок); 10. украинский язык.

4.3. ГЛАГОЛ

Задание 16. Прочитайте слова. Расставьте ударения. Укажите правильный вариант произнесения слова.

- 1) премировать, дозировать, бомбардировать,
экспортировать, блокировать;
- 2) баловать, начать, углубить, откупорить, черпать;

- 3) маркировать, принудить, осведомить, пломбировать, он заключит;
4) он звонит (домой), дарит (подарок), включит (телевизор), поручит (дело), балует (ребенка);
5) она мирит (друзей), вручит (награду), углубит (исследования), усугубит (проблему), отключит (свет).

Задание 17. *Выполните тест. Укажите правильный вариант произнесения слова.*

Тест

- | | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. а) марки;́ровать
б) маркирова;́ть | 8. а) осве;́домить
б) осведоми;́ть |
| 2. а) усугу;́бить
б) усугуби;́ть | 9. а) упро;́чить
б) упрочи;́ть |
| 3. а) бомбарди;́ровать
б) бомбардирова;́ть | 10. а) прину;́дить
б) принуди;́ть |
| 4. а) ба;́ловать
б) балова;́ть | 11. а) че;́рпать
б) черпа;́ть |
| 5. а) блоки;́ровать
б) блокирова;́ть | 12. а) заку;́порить
б) закупо;́рить |
| 6. а) преми;́ровать
б) премирова;́ть | 13. а) экспорти;́ровать
б) экспортирова;́ть |
| 7. а) пломби;́ровать
б) пломбирова;́ть | 14. а) углу;́бить
б) углуби;́ть |

Р а з д е л 5

ГРАММАТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

5.1. УПРАВЛЕНИЕ ГЛАГОЛОВ И ДРУГИХ ЧАСТЕЙ РЕЧИ

Задание 1. Составьте словосочетания, выбрав правильный вариант.

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| 1) вменить автору | а) заслугу
б) в заслугу |
| 2) написать рецензию | а) на диссертацию
б) о диссертации |
| 3) избежать | а) опасность
б) опасности |
| 4) документировать отчёт | а) конкретными данными
б) с конкретными данными |
| 5) ощущать превосходство | а) над оппонентом
б) перед оппонентом |
| 6) иметь предубеждение | а) перед журналистами
б) против журналистов |
| 7) чувствовать преимущество | а) над соперником
б) перед соперником |
| 8) нельзя не отметить | а) высокую активность
б) о высокой активности |
| 9) заведующий | а) отдела
б) отделом |
| 10) управляющий | а) банка
б) банком |

Задание 2. Составьте словосочетания. Употребите существительное, данное в скобках, в нужном падеже. Добавьте, если необходимо, предлог.

- 1) отчитаться (работа); 2) примириться (недостатки);
3) уклониться (ответ); 4) основываться (эксперимент); 5)

командующий (флот);6) удивляться (способность); 7) уделять внимание (студенты); 8) вменить (обязанность); 9) курировать (работа практикантов);10) уплатить (проезд).

Задание 3. Исправьте ошибки в управлении глаголов в предложениях.

1. Член парламента разъяснил о смысле указа.
2. Декан факультета указал о том, что зачетная сессия в этом году начнется на две недели позже.
3. Факты говорят за то, что экономический кризис в стране миновал.
4. Мэр Москвы поручил контролировать завыполнением решений лично префекту Северного административного округа.
5. Премьер-министр не раз подчеркивал, что часто приходится удивляться на безответственность отдельных должностных лиц.
6. Современному студенту при написании реферата нельзя оперировать с недостоверной информацией.
7. Представитель строительной организации заверил заказчика о своей готовности выполнить работу в строго оговоренный срок.
8. Рецензируемая работа отличается среди других опубликованных на ту же тему глубоким анализом материала.
9. Специальная комиссия, которой было поручено координировать всеми работами, отчиталась за истекший период.
10. Участники конференции подтверждали свои выступления на примерах.

Задание 4. Составьте и запишите словосочетание с каждым из глаголов. Добавьте, где необходимо, предлог.

1. обращать внимание	студенты
2. уделять внимание	
3. опираться	результаты экспериментов

4. базироваться	
5. предостеречь 6. предупредить	опасность
7. различать 8. отличать	плохое и хорошее
9. уплатить 10. оплатить	проезд
11. препятствовать 12. тормозить	развитие производства
13. обрадоваться 14. обрадован	известие
15. обидеться 16. обижен	резкие слова
17. потерпеть поражение 18. проиграть	сильная команда
19. заслужить 20. заслуживать	одобрение

Задание 5. Составьте словосочетания, выбрав правильную грамматическую форму.

1. Договориться Оговорить	а) условия б) об условиях
2. Потерять веру Потерять доверие	а) в друга б) к другу
3. Сделать выговор Упрекнуть	а) сотрудника б) сотруднику
4. Понимать Отдавать отчет	а) в необходимости б) необходимость
5. Разочароваться Быть недовольным	а) проектом б) в проекте
6. Извещать Сообщать	а) налогоплательщиков б) налогоплательщикам
7. Обсуждать Рассуждать	а) о проблеме б) проблему
8. Презирать	а) трудности

Пренебрегать	б) трудностями
9. Базироваться Опирается	а) на данных б) на данные
10. Восхищаться Преклоняться	а) перед умом б) умом

5.2. ИМЯ ЧИСЛИТЕЛЬНОЕ

Внимание! При выполнении заданий данного раздела пользуйтесь материалами Приложения 2

Задание 4. Укажите правильное словосочетание с числительным; проанализируйте причины ошибок.

- а) около полтора суток
б) около полутора суток;
- а) около 17, 3 процентов
б) около 17,3 процента;
- а) нет восьмисот рублей
б) нет восьмиста рублей;
- а) ссемиидесятью рублями
б) с семьюдесятью рублями;
- а) с восьмьюдесятью абонентами
б) с восьмидесятью абонентами;
- а) процесс не ограничится ста днями
б) процесс не ограничится стами днями;
- а) претензии к девяноста сотрудникам
б) претензии к девяносто сотрудникам;
- а) лестница с сороками ступенями
б) лестница с сорока ступенями;
- а) не хватает трёхсот единиц товара
б) не хватает трехста единиц товара;
- а) недосчитались триста сорок восемь анкет
б) недосчитались трёхсот сорока восьми анкет;
- а) недостаёт трёх целых шести десятых процента
б) недостаёт три целых шесть десятых процента;
- а) здание с полутораста кабинетами
б) здание с полтораста кабинетами.

Задание 5. *Поставьте словосочетания, данные в скобках, в правильную форму.*

1. Конфликт произошел в ... (2011 год).
2. Все получили по ... (2000 рублей).
3. Количество абонентов достигло ... (598 человек).
4. На ... (173 страницы) изложена биография.
5. Длина окружности равна ... (254 см).
6. Конверт с ... (160 рублей).
7. Груз массой в ... (125 тонн).
8. Мне не хватает ... (175 рублей).
9. На подготовку потребуется около ... (полторы недели).
10. Строительство развернулив ... (полтора километра) от города.

5.3. ПРОИЗВОДНЫЕ ПРЕДЛОГИ

Внимание! При выполнении заданий данного раздела пользуйтесь материалами Приложения 2

Задание 6. *Употребите слова, данные в скобках, в нужном падеже:*

- 1) выйти навстречу (партнеры);
- 2) справиться с заданием благодаря (грамотная инструкция);
- 3) вести переговоры согласно (правила) этикета;
- 4) вспомнить по (прошествие) трех дней;
- 5) победить вопреки (неутешительные предсказания) коллег;
- 6) участвовать в выборах по (достижение) совершеннолетия;
- 7) подписать договор по (завершение) переговоров;
- 8) обсудить вопрос по (приезд) в офис;
- 9) выразить свое мнение по (окончание) презентации;
- 10) действовать согласно (здравый смысл);
- 11) встретиться по (прибытие) в пункт назначения.

Р а з д е л 6

ПУНКТУАЦИОННЫЙ ПРАКТИКУМ

Задание 1. *Расставьте знаки препинания.*

Что такое деньги и какова их сущность? Нам экономистам ясно одно эта тема интересна как студенту-первокурснику так и теоретикам и банкирам-практикам и рядовым гражданам порой размышляющим над тем куда поместить свои сбережения.

Немного истории и вы поймете как сложна эта проблема и как многообразен и изменчив мир денег. Начиная с периода раннего капитализма была в ходу так называемая «металлистическая» теория денег суть которой идея золотого стандарта. Денежные единицы а именно марки франки рубли имевшие хождение в разных странах были разменны на золото и якобы обладая собственной стоимостью считались всемогущими.

Более того утверждалось что если напрямую разменивать банкноты на золото удастся избежать такого неприятного явления как инфляция. Однако еще Гете писал «Суха теория мой друг но древо жизни пышно зеленеет». Ведь к теории нельзя относиться как к догме о чем свидетельствуют в частности исторические факты.

Задание 2. *Расставьте знаки препинания.*

Изучая историю денег нельзя не вспомнить многие важные факты. Так речь пойдет об Испании куда после захвата Мексики хлынул поток золота которое несмотря на интересы торговых партнеров испанское правительство запретило вывозить. Впоследствии несколько позже все признанные всемирные торговцы а именно и англичане и голландцы вынудили Испанию покупать необходимые ей и не замещающиеся внутренним производством товары по взвинченным ценам.

Что же произошло далее и прочему эти факты так поучительны? Тогда импорт пришлось оплачивать путем

утроения физического объема экспорта и даже сидя так сказать на золоте

Испания если и не полностью разрушалась то стремительно беднела.

В России как известно металлистическая теория имела не только академических сторонников но и горячих почитателей и удачное практическое применение. В конце девятнадцатого века при подготовке к денежной реформе выяснилось что накоплен золотой запас в том числе за счет хлебного экспорта и что торговый баланс стал устойчиво активным. Причем уже за предшествующее десятилетие золотой запас вырос не менее чем в четыре раза.

Итак золотой рубль стал содержать фиксированное число долей золота что и позволило чеканить монеты разного достоинства. При этом на кредитных билетах вместо обязательного размена «на звонкую монету» как это было раньше стояла надпись гарантировавшая обмен на золото. Российская реформа конца девятнадцатого века отличная модель для подражания это бесспорный факт.

Задание 3. *Расставьте знаки препинания.*

Неоспоримый факт история денег интересна всем кто выбрал профессию экономиста и вы будущие банкиры и бизнесмены также сможете познакомиться с ней. Каковы важнейшие функции денег и как они реализуются? Как известно роль денег как посредника в обращении есть начальная функция то есть деньги здесь олицетворяют всеобщую покупательную способность обслуживая акты купли и продажи товаров и услуг и отражая первейшую потребность общества. «Рубль будет то стоит писал в свое время А.Н. Радищев что на него купить можно».

Вторая функция которую обычно выделяют роль денег как средства платежа о чем подробно говорится в различных древних юридических актах в частности в сборнике «Русская правда» время создания которого одиннадцатый век. Однако в то время речь разумеется не могла идти ни о рубле ни о бумажных деньгах

возникших и получивших распространение начиная с восемнадцатого века. Ясно что если обращаться к древним источникам следует в первую очередь изучить денежные системы этих периодов.

Денежные единицы того времени на Руси назывались кунами. При этом различные гражданские нужды а именно штраф долг и процент и дань регулярно собираемая специальными сборщиками оплачивались именно кунами или иными словами аналогом современных денег. Впоследствии несколько веков спустя средство платежа все чаще заменяет средство обращения особенно если мы говорим об индустриальном обществе. Например здесь получает распространение продажа и покупка в кредит а следовательно и безналичные формы расчетов.

Задание 4. *Расставьте знаки препинания.*

Когда появились первые визитные карточки и где ими впервые стали пользоваться? Сегодня визитная карточка неотъемлемая часть общечеловеческой культуры она имеет свою историю и традиции и прочно заняла свое место в нашей жизни. Первые визитки появились в Китае в III веке н.э. и делали их из бамбука или дерева или красного шелка. Они поражали своей сдержанностью и эстетичностью а значит были истинными произведениями искусства. Чтобы написать на кусочке дерева или материи текст надо было обладать не только талантом но и каллиграфическим почерком.

С точки зрения историков первые визитные карточки более похожие на современные появились во Франции либо в Германии и произошло это в XXV-XXVII веках. У нас на родине в России первые визитки появились во время правления Екатерины Великой. Визитки тогда были роскошью подчеркивающей положение ее хозяина при дворе. Титул герб звание хозяина все эти детали можно было увидеть на визитке каждая из которых уникальна.

Задание 5. *Расставьте знаки препинания.*

Реклама цель которой привлечь внимание к предлагаемым товарам и услугам целенаправленное воздействие на потребителя с помощью средств массовой информации. Известно что еще древние римляне расписывали стены объявлениями о гладиаторских боях и что финикийцы разрисовывали скалы всячески превознося свои товары. Все это предшествовало современной наружной рекламе такой привычной и необходимой.

Другую разновидность рекламы представляли собой так называемые глашатаи в разных городах в частности в Афинах. Пока не существовало радио глашатаи были единственными кто распространял сведения о товарах и услугах что было выгодно как продавцам так и покупателям. Их бродивших по городу и возглашавших о продаже различных товаров насчитывалось несколько десятков.

Прообразом марочных товаров было клеймо которое будучи товарным знаком ставилось ремесленниками на своих товарах. Несмотря на распространенность рекламы уже в древности настоящий скачок в ее развитии произошел когда изобрели печатный станок. Интересный факт первое печатное объявление появилось в средние века в 1478 году.

Р а з д е л 7

ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ

7.1. ПРАВОПИСАНИЕ ИМЕН ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ

Задание 1. *Раскройте скобки: правильно напишите формы числительных. В случае необходимости пользуйтесь справочными таблицами в Приложении 2.*

→ Слитно – раздельно – дефис?

1.(сто) (двадцать) (пять) тысяч; 2.(сто) (двадцати) (пяти) тысячный; 3. (пол) второго; 4. (триста) первый; 5. (сто) пятьдесят; 6. (восьми) десятый; 7. (семи) сотый; 8. (две) шестых; 9. (два) (с) четвертью; 10. (трех) процентный; 11. (дваддцать) (шесть) миллионов; 12. (двадцати) (шести) миллионный; 13. (семь) (целых) (две) (сотых); 14. (сорок) второй; 15. (трех) местный; 16. (сорок) два.

→ Е или И? А или О?

1) сорок_летний сотрудник, 2) двадцатиодн_годовой срок, 3) около девяност_ студентов, 4) четырест_ единиц продукции, 5) девяност_ облигаций, 5) без девяност_рублей, 6) для сорок_рублей, 7) к ст_ двадцати процентам, 8) девяност_летний старожил, 9) ст_ тридцатитысячный житель, 10) тысяч_летняя история, 11) восьм_метровый, 12) два прибавить к сем_стам шестидесяти.

Задание 2. *Напишите числительные словами.*

В 2017 году, 1 января 2015 года, без 315 абонентов, с 654 тысячами.

7.2. УПОТРЕБЛЕНИЕ СТРОЧНОЙ И ПРОПИСНОЙ БУКВЫ

Задание 1. Выберите правильный вариант написания. В каком ряду (в каких рядах) все зашифрованные слова пишутся с прописной буквы?

1. (О,о)рганизация (О,о)бъединенных (Н,н)аций, (Д,д)ень (П,п)обеды, (М,м)осковский (К,к)ремль;
2. (В,в)еликая (О,о)течественная (В,в)ойна, эпоха (П,п)росвещения, (Ф,ф)инансовый (У,у)ниверситет.
3. (Ю,ю)жный(П,п)олус,(Д,д)альний (В,в)осток,(М,м)ировой (О,о)кеан, (Ф,ф)акультет (М,м)еждународных (Э,э)кономических (О.о)тношений;
4. (П,п)ушкинские строки, (М,м)еждународный (В,в)алютный (Ф,ф)онд, (Ф,ф)акультет (М, м)енеджмента;
5. (С,с)овет (Ф,ф)едерации, (М,м)осковская (К,к)ольцевая (А,а)втодорога, (Г,г)осударственная (Д,д)ума;
6. (В,в)торая (М,м)ировая (В,в)ойна, (М,м)осковская (Г,г)ородская (Д,д)ума, (Г,г)осударственный (Г,г)ерб РФ;
7. (Р,р)оссийская (Ф,ф)едерация, (Н,н)обелевская (П,п)ремия, (М,м)еждународный (С,с)уд в Гааге;
8. (Ф,ф)акультет (А,а)нтикризисного (У,у)правления, (С,с)оединенные (Ш,ш)таты (А,а)мерики, (П,п)резидент (Р,р)оссийской (Ф,ф)едерации.

7.3. ПРАВОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДНЫХ ПРЕДЛОГОВ

Задание 3. Раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы. Пользуйтесь таблицей в Приложении 2.

- 1) действовать (в) соответствии_ с инструкцией;
- 2) (в) целях экономии;
- 3) (в) связи с изменением условий;
- 4) (по) средством точной инструкции;
- 5) совершить ошибку (в) виду незнания правил грамматики;
- 6) (во) время деловой беседы;

- 7) поговорить (на) счёт премии;
- 8) включить (в) следствие новых людей;
- 9) (в) следствие несоблюдения гарантий;
- 10) (за) счёт работодателя;
- 11) поговорим (на) счет нового офиса;
- 12) разговор (по) поводу организации встречи;
- 13) отказаться(в) силу обстоятельств;
- 14) строительство (во) круг офиса;
- 15) деловой документ (в) виде резюме;
- 16) делать (на) перекор советам;
- 17) устные договоренности (в) замен письменного документа;
- 18) необходимо иметь (в) виду новое законодательство;
- 19) (на) ряду с достоинствами работа имеет и недостатки;
- 20) работа (в) место отдыха;
- 21) присутствие объективных факторов (по) мимо субъективных;
- 22) бумага (в) родесертификата участника;
- 23) отмена рейса (в) виду нелётной погоды.

Задание 4. *Раскройте скобки. Вставьте вместо точек пропущенные буквы.*

- 1) действовать (в) соответствии... с планом;
- 2) привести (в) соответствие с последней инструкцией;
- 3) (во) избежани... ошибок;
- 4) (в) дополнени... к намеченным планам;
- 5) (в) следстви... неправомерных действий;
- 6) отметить (в) отношени... состава делегации;
- 7) (в) заключени... выступления хочется отметить;
- 8) (в) отличи... от других;
- 9) (на) протяжени... года;
- 10) (на) подоби... договора;
- 11) (в) преддвери... юбилея;
- 12) (в) довершени... ко всему сказанному;
- 13) (в) течени... всего срока контракта;
- 14) (в) продолжени... беседы;
- 15) (в) зависимость... от обстоятельств;
- 16) (при) содействии... государства;

- 17) документ (в) род... сертификата;
- 18) (по) причин... неудач;
- 19) (в) вид... займа;
- 20) пусть (в) ход все свое риторическое мастерство;
- 21) выяснилось (в) ходе собеседования.

7.4. ПРАВОПИСАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ТЕРМИНОВ

Задание 1. Вставьте пропущенные буквы. Пользуйтесь материалами Приложения 3.

- 1) Дев_львация, деф_цит, дил_ер, инц_дент, лег_тимный, п_ритет, пр_гматизм, пр_рогатива, рец_див, экстр_мальный.
- 2) Соч_тание, м_ркантилизм, оф_шорная зона, холд_нговая к_мпания, дружеская к_мпания, аг_тационная к_мпания, ин_овационная к_мпания.
- 3) Ак_ред_тив, д_виден_, инц_дент, дил_ерский центр, д_н_минация, д_капитал_изация, пр_р_гатива, оп_онент, кон_юнктура.
- 4) Кор_упция, оф_шор, ан_улировать, ак_редитация, ком_юнике, дил_ер, ин_овация, хол_динг, лиз_инг, лоб_ировать.
- 5) Деф_цит, дискр_дитация, инц_дент, прец_дент, пр_оритет, м_нталитет, пр_рогатива, м_ркантилизм, д_виденд, в_рификация.
- 6) К_нфронтация, пр_гматизм, ант_гонизм, ст_гнация, к_мпетенция, _стракизм, к_нформизм, к_тироваться, в_кансия.

Р а з д е л 8

ЛЕКСИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ

8.1. ЛЕКСИЧЕСКАЯ СТИЛИСТИКА

Задание 1. *Исправьте в предложениях лексические ошибки: укажите неправильно подобранное или лишнее слово.*

1. Можно спросить вопрос?
2. Всё это крайне затрудняет предсказание точного прогноза.
3. Он всегда предчувствовал заранее беду.
4. Многие российские фильмы получили большую признательность среди наших и зарубежных зрителей.
5. Мы все чувствовали, что надвигаются радостные события.
6. Он поздравил коллег по работе с праздником.
7. Мы смогли улучшить уровень обучения.
8. Поставьте на документе свою роспись.
9. Занятия не носят воспитательного значения.
10. Больные, не посещавшие амбулаторию в течение 5 лет, выкладываются в архив.
11. Многие сотрудники нашей компании оказали протест против авторитарного стиля руководства.
12. В Древнем Риме недовольные законами плебеи устраивали митинги.
13. Необходимо срочно урегулировать кровопролитие.
14. Опять подорожали цены на товары.
15. Мы гуляли у водоёма и любовались зелёными насаждениями.

8.2. ЛАТИНИЗМЫ И ИНОЯЗЫЧНЫЕ УСТОЙЧИВЫЕ ВЫРАЖЕНИЯ В ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

Задание 2. В правой колонке найдите перевод латинских и других иноязычных выражений. Установите соответствия. Пользуйтесь материалами Приложения 4.

I.

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. Epistola non erubescit. | A. Быстрее, выше, сильнее! |
| 2. Citius, altius, fortius! | Б. Бумага все стерпит. |
| 3. Veni, vidi, vici! | В. Человек человеку волк. |
| 4. Errare humanum est. | Г. Человеку свойственно ошибаться. |
| 5. Homo homini lupus est. | Д. Пришел, увидел, победил! |
| 6. Homo proponit, sed Deus disponit. | Е. Человек предполагает, а Бог располагает. |

II.

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Repetitio est mater studiorum. | A. Через тернии к звездам. |
| 2. Homo sapiens. | Б. Закон суров, но это закон. |
| 3. Per aspera ad astra. | В. Истина в вине. |
| 4. In vino veritas. | Г. Повторение – мать учения. |
| 5. Dura lex, sed lex. | Д. Так проходит земная слава. |
| 6. Sic transit gloria mundi. | Е. Человек разумный. |

III.

- | | |
|-------------------|----------------------------------------------|
| 1. A la. | A. Наедине. |
| 2. All right. | Б. Дурной тон. |
| 3. Mauvais ton. | В. Человек, который держит себя запанибрата. |
| 4. Ami cochon. | Г. Все хорошо. |
| 5. Force majeure. | Д. Непреодолимая сила. |
| 6. Tete-a-tete. | Е. Наподобие. |

IV.

1. Alter ego.	А. За и против.
2. Ultima ratio.	Б. Таков путь к звездам.
3. Sic itur ad astra.	В. О времена, о нравы!
4. O tempora, o mores!	Г. Второе «я».
5. Pro et contra.	Д. Я мыслю, следовательно, я существую.
6. Cogito, ergo sum.	Е. Решительный аргумент.

V.

1. Carte blanche.	А. Новый богатый.
2. Finita la commedia.	Б. Мертвая природа.
3. Nouveau riche.	В. Навязчивая мысль.
4. Idee fixe.	Г. Свобода, равенство, братство.
5. Liberte, egalite, fraternite.	Д. Полная свобода действий.
6. Nature morte.	Е. Представление окончено.

8.3. ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ ЭКОНОМИСТА

Задание 3. *Выполните тест: найдите правильные толкования терминов, установите соответствия. Пользуйтесь материалами Приложения 3.*

1

1. Дефицит	А. поручение банку о выплате определенной суммы денежных средств физическому или юридическому лицу при выполнении указанных условий
2. Вакансия	Б. противоречие
3. Деноминация	В. незанятая должность
4. Аккредитив	Г. проверка документов, расчетов

5. Дивиденд	Д. укрупнение национальной денежной единицы путем обмена по установленному государством курсу
6. Депозит	Е. вклад в банк на хранение
7. Аннулировать	Ж. часть прибыли компании, распределяемая акционерами в зависимости от числа акций
8. Верификация	З. обесценение, утрата значимости
9. Девальвация	И.объявлять недействительным
10. Антагонизм	К. превышение расходов над доходами

2

1. Дискредитация	А. процедура привлечения к суду парламента, высших должностных лиц государства
2. Дилер	Б. необходимость выбора из двух возможных вариантов
3. Инновация	В. происшествие, недоразумение
4. Истеблишмент	Г. подрыв авторитета
5. Канон	Д. правящие и привилегированные группы общества, вся система власти и управления, с помощью которой они осуществляют свое господство
6. Дилемма	Е. правило, то, что стало традиционным и общепринятым
7. Катаклизм	Ж. неограниченные полномочия
8. Карт-бланш	З. лицо или фирма, занимающаяся перепродажей
9. Инцидент	И. катастрофа
10. Импичмент	К. нововведение

3

1. Компетенция	А. официальное сообщение (в СМИ) о важных событиях
2. Контрагент	Б. общее согласие по спорным вопросам
3. Конъюнктура	В. противоборство
4. Коммюнике	Г. круг вопросов, в которых данное лицо обладает познаниями, опытом; сфера полномочий какого-либо органа или должностного лица
5. Котироваться	Д. законный
6. Конфронтация	Е. приспособленчество
7. Легитимный	Ж. подкуп должностных лиц; использование должностным лицом служебного положения в целях личного обогащения
8. Коррупция	З. иметь ту или иную цену (оценку)
9. Конформизм	И. совокупность сложившихся условий в их взаимосвязи, создавшееся положение в какой-либо сфере жизни
10. Консенсус	К. лицо или учреждение, берущее на себя известные обязательства по договору

4

1. Меркантилизм	А. человек, разбогатевший на спекуляциях и пробившийся в высшие слои общества
2. Лизинг	Б. предельное количество (норма) чего-либо
3. Нувориш	В. Изгнание, гонение
4. Лоббизм	Г. в Западной Европе в XV–XVIII веках экономическая теория и политика, ставящие во главу угла внешнюю торговлю и накопление технического,

	производственного, коммерческого и другого характера
5. Оппонент	Д. мировые финансовые центры, специализирующиеся на привлечении капитала посредством предоставления налоговых льгот
6. Паблисити	Е. аренда на условиях возвратности, платности и срочности
7. Лимит	Ж. умонастроения, определенный уровень общественного и индивидуального сознания и связанный с ним спектр жизненных позиций, культуры и моделей поведения
8. Оффшор	З. противник; специалист, излагающий свою позицию на защите диссертации, диспуте
9. Остракизм	И. реклама, известность, популярность
10. Менталитет	К. практика оказания давления на законодателей, государственных чиновников, правительственные решения со стороны каких-либо организаций

5

1. Прагматизм	А. случай, служащий примером
2. Преференция	Б. исключительное право, привилегия лица
3. Приоритет	В. экономическая политика государства, направленная на ограждение национальной экономики от иностранной конкуренции
4. Ревальвация	Г. повторное проявление чего-либо

5. Реноме	Д. равенство сторон
6. Паритет	Е. направление в философии, признающее истиной то, что дает практически полезные результаты
7. Протекционизм	Ж. повышение курса денежной единицы по отношению к валютам других стран, осуществляемое государством в официальном порядке
8. Прецедент	З. первенство в открытии, изобретении; преобладающее значение чего-либо
9. Рецидив	И. репутация
10. Прерогатива	К. льгота, предоставляемая одним государством другому при установлении ввозных пошлин на товары

6

1. Статус	А. письменное свидетельство; документ, удостоверяющий какой-либо факт
2. Санация	Б. неуспех, провал
3. Форс - мажор	В. правовое положение, состояние
4. Чартер	Г. компания, использующая капитал для приобретения контрольных пакетов акций других компаний
5. Холдинговая компания	Д. договор на аренду судна в рамках конкретного срока
6. Экспансия	Е. застой в экономике, производстве, торговле
7. Сертификат	Ж. чрезвычайные, непредвиденные обстоятельства, освобождающие от исполнения обязательств по договору

8.Статут	З. оздоровление; система мер по предотвращению банкротства и финансовому оздоровлению крупных предприятий и банков с помощью государства
9. Фиаско	И. расширение сферы влияния
10. Стагнация	К. устав, положение о правах и обязанностях каких-либо лиц или органов

АКЦЕНТОЛОГИЧЕСКИЕ ТАБЛИЦЫ И СЛОВНИКИ

Имя существительное

Словник 1

Алфави;́т, страхо;́вщик, асимметри;́я, газопрово;́д, гражда;́нство, жалюзи;́, догово;́р, догово;́ры, обеспе;́чение, сосредото;́чение, бытие, афе́ра, наме;́рение, в аэропорту;́, аэропо;́рты, вероиспове;́дание, ге;́незис, гала;́-концерт, диспансе;́р, до;́гмат.

Словник 2

Неприя;́знь, каучу;́к, экспе;́рт, флюорогра;́фия, полиграфи;́я, догово́ренность, джентльме;́н, фено;́мен, катало;́г, некроло;́г, кварта;́л, опе́ка, манё́вр, заём (нет займа), наём (по найму), хода;́тайство, мышле;́ние.

Словник 3

Соболе;́зновение, премирова;́ние, кулина;́рия, христиани;́н, славяни;́н, псевдони;́м, коры;́сть, факси;́миле, раку;́шка, созы;́в, шасси;́, неду́г, сиро;́ты, иеро;́глиф, зна;́мение, дешеви;́зна, нечерноземье (но: нечернозе́мный), многожёнство (но: многоже́нец), плато;́ (Се;́верное плато;́).

Таблица 1

Имена существительные во множественном числе

<i>Ударение на основе</i>	<i>Ударение на окончании</i>
аэропо;́рты – аэропо;́ртов но: ваэропорту;́	директора;́ – директоро;́в паспорта;́ – паспорто;́в
ба;́нты – ба;́нтов	профессора;́ – профессоро;́в
бла;́га – бла;́г	торги;́ – торго;́в
бухга;́лтеры – бухга;́лтеров	векселя;́ – векселе;́й
во;́зрасты – во;́зрастов	штемпеля;́ – штемпеле;́й
догово;́ры – догово;́ров	

констру;́кторы – констру;́кторов ле;́кторы – ле;́кторов ли;́фты – ли;́фтов при;́нтеры – при;́нтеров по;́люсы – по;́люсов реда;́кторы – реда;́кторов ре;́кторы – ре;́кторов сви;́теры – сви;́теров страхо;́вщики – страхо;́вщиков та;́бели – та;́белей то;́рты – то;́ртов ту;́фли – ту;́фель ша;́рфы – ша;́рфов ступе;́ни – ступе;́ней и др.	<p style="text-align: center;"><i>Имена существительные с подвижным («переходящим») ударением</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ве;́домости – ведомосте;́й го;́спитали – госпитале;́й де;́ньги – оденьга;́х, деньга;́м, деньга;́ми сте;́пени – степене;́й по́ведсть – повесте́й </div>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Имя прилагательное

Словник4

Валово;́й (продукт), ге;́рбовая (печать), догово;́рная (цена), истекший (период), конкурентоспособный (партнер), ку;́хонный (сервиз), сли;́вовый (джем), ма;́ркетинговая (стратегия), новорождённый (ребенок),), опто;́вый (рынок), отку;́поренный (флакон), платёжеспособный (клиент), премиро;́ванный (сотрудник), ссу;́дный (капитал), уста;́вный (фонд), украи;́нский, экспе;́ртное (заключение), языкова;́я (ошибка)

Глагол

Таблица 2

Инфинитив глаголов

<i>Ударение на основе</i>	<i>Ударение на последнем слоге</i>
осве;́домить	углуби;́ть
че;́рпать	усугуби;́ть
отку;́порить	нача;́ть

прину;́дить упро;́чить и др.	ободри;́ть балова;́ть и др.
Глаголы на -ировать	
<i>Ударение на основе</i>	<i>Ударение на последнем слоге</i>
блоки;́ровать экспорти;́ровать дозы;́ровать асфальти;́ровать финанси;́ровать и др.	квартирова;́ть бомбардирова;́ть премирова;́ть маркирова;́ть пломбирова;́ть и др.

Таблица 3

**Формы глаголов
в настоящем и простом будущем времени**

<i>Ударение на основе</i>		<i>Ударение на окончании</i>	
балу;́ет	ле;́нится	включи;́т	приручи;́т
ве;́ртит	окре;́стит	заключи́т	углуби;́т
да;́рит	пору;́чит	вручи;́т	усугуби;́т и др.
де;́лит	хва;́лит	заручи;́тся	
зая;́вит	це;́нит и др.	звони;́т	
		мири;́т	
Внимание! Ударение сохраняется в формах 2–3 лица ед. и мн. числа 1-го лица мн. числа: балу;́ешь, ве;́ртишь, включи;́шь и т.д.			

Приложение 2

ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТАБЛИЦЫ

УПОТРЕБЛЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ ФОРМ ИМЕН ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ

Количественные числительные (кроме 40, 90, 100)

Внимание! По падежам изменяются все образующие числительные компоненты!

Таблица 1

Падеж	50, 60, 70, 80	200, 300, 400	500, 600, 700, 800, 900
Им.	<i>пятьдесят книг</i>	<i>триста рублей</i>	<i>шестьсот человек</i>
Род.	<i>пятидесяти книг</i>	<i>трехсот рублей</i>	<i>шестисот человек</i>
Дат.	<i>пятидесяти книгам</i>	<i>тремстам рублям</i>	<i>шестистам человекам</i>
Вин.	<i>пятьдесят книг</i>	<i>триста рублей</i>	<i>шестьсот человек</i>
Тв.	<i>пятьюдесятью книгами</i>	<i>тремястами рублями</i>	<i>шестьюстами человеками</i>
Предл.	<i>о пятидесяти книгах</i>	<i>о трехстах рублях</i>	<i>о шестистах человеках</i>

Числительные 40, 90, 100

Внимание! Числительные *сорок, девяносто и сто* во всех косвенных падежах, кроме винительного, имеют окончание **-а!**

Таблица 2

Падеж	40	90	100
Им.	<i>сорок студентов</i>	<i>девяносто дней</i>	<i>сто машин</i>
Род.	<i>сорока студентов</i>	<i>девяноста дней</i>	<i>ста машин</i>
Дат.	<i>сорока студентам</i>	<i>девяноста дням</i>	<i>ста машинам</i>

Вин.	<i>сорок студентов</i>	<i>девяносто дней</i>	<i>сто машин</i>
Тв.	<i>сорока студентами</i>	<i>девяноста днями</i>	<i>ста машинами</i>
Предл.	<i>о сорока студентах</i>	<i>о девяноста днях</i>	<i>о ста машинах</i>

Четырехзначные числа

Таблица 3

Падеж	Числительные
	5348
Им.	<i>пять тысяч триста сорок восемь человек</i>
Род.	<i>пяти тысяч трехсот сорока восьми человек</i>
Дат.	<i>пяти тысячам тремстам сорока восьми человекам</i>
Вин.	<i>пять тысяч триста сорок восемь человек</i>
Тв.	<i>пятью тысячами тремястами сорока восьми человеками</i>
Предл.	<i>о пяти тысячах трехстах сорока восьми человеках</i>

Дробные числа

Таблица 4

Падеж	Числительные
	5,9
Им.	<i>пять целых девять десятых процента</i>
Род.	<i>пяти целых девяти десятых процента</i>
Дат.	<i>пяти целым девяти десятым процента</i>
Вин.	<i>пять целых девять десятых процента</i>
Тв.	<i>пятью целыми девятью десятыми процента</i>
Предл.	<i>о пяти целых девяти десятых процента</i>

Таблица 5

Падеж	Числительные	
	10Error!	3Error!
Им.	<i>десять с четвертью литров</i>	<i>три с четвертью килограмма</i>
Род.	<i>десяти с четвертью литров</i>	<i>трех с четвертью килограммов</i>
Дат.	<i>десяти с четвертью литрам</i>	<i>трех с четвертью килограммам</i>
Вин.	<i>десять с четвертью литров</i>	<i>три с четвертью килограмма</i>
Тв.	<i>десятью с четвертью литрами</i>	<i>тремя с четвертью килограммами</i>
Предл.	<i>о десяти с четвертью литрах</i>	<i>о трех с четвертью килограммах</i>

Запомните: им. – *шесть с половиной процентов*, дат. – *шести с половиной процентами* т.д.

Числительные полтора и полтораства

Числительные **полтора** и **полтораства** во всех косвенных падежах, кроме винит., имеют форму **полу;́тора, полу;́тораства**.

При слове **сутки** в им.п. и винит. п. употребляется форма **по;́лтора**.

Таблица 6

Падеж	Числительные		
	Полтора		Полтораства
Им.	<i>полтора;́ литра</i>	<i>по;́лтора суток</i>	<i>полтора;́ста мешков</i>
Род.	<i>полу;́тора литров</i>	<i>полу;́тора суток</i>	<i>полу;́тораства мешков</i>
Дат.	<i>полу;́тора литрам</i>	<i>полу;́тора суткам</i>	<i>полу;́тораства мешкам</i>
Вин.	<i>полтора;́ литра</i>	<i>по;́лтора суток</i>	<i>полтора;́ста мешков</i>
Тв.	<i>полу;́тора литрами</i>	<i>полу;́тора сутками</i>	<i>полу;́тораства мешками</i>
Предл.	<i>о полу;́тора литрах</i>	<i>о полу;́тора сутках</i>	<i>о полу;́тораства мешках</i>

Порядковые числительные

Внимание! В составных порядковых числительных по падежам изменяется только последнее слово!

Таблица 7

Падеж	Числительные	
	1250-й	1257-й
Им.	тысяча двести <u>пятидесятый</u> образец	тысяча двести пятьдесят <u>седьмой</u> образец
Род.	тысяча двести <u>пятидесятого</u> образца	тысяча двести пятьдесят <u>седьмого</u> образца
Дат.	тысяча двести <u>пятидесятому</u> образцу	тысяча двести пятьдесят <u>седьмому</u> образцу
Вин.	тысяча двести <u>пятидесятый</u> образец	тысяча двести пятьдесят <u>седьмой</u> образец
Тв.	тысяча двести <u>пятидесятым</u> образцом	тысяча двести пятьдесят <u>седьмым</u> образцом
Предл.	о тысяча двести <u>пятидесятом</u> образце	о тысяча двести пятьдесят <u>седьмом</u> образце

ПРОИЗВОДНЫЕ ПРЕДЛОГИ. УПОТРЕБЛЕНИЕ И ПРАВОПИСАНИЕ

Внимание! После предлогов **БЛАГОДАРЯ, СОГЛАСНО, ВОПРОКИ** употребляется только **ДАТЕЛЬНЫЙ** падеж.

Благодаря кому? чему? Согласно кому? чему? Вопреки кому? чему? Формы родительного падежа (кого? чего?) являются грубой ошибкой: *согласно приказа.

Примеры

- Благодаря слаженным действиям работников; благодаря своевременному вмешательству правоохранительных органов.
- Согласно приказу; согласно распоряжению ректора; согласно последним нормативным актам.
- Вопреки прогнозам экспертов; вопреки действующим правилам; вопреки указаниям экспертной комиссии.

Производные предлоги

РАЗДЕЛЬНО		СЛИТНО
в течение в продолжение в заключение в отличие от во избежание во исполнение в дополнение в завершение	по окончании по завершении по прошествии по истечении на протяжении	вследствие вправе наподобие посредством
		РАЗЛИЧАЕМ
в виде за счет в связи с по мере	в силу по причине в случае в ходе в целях, с целью	поговорим насчет оплаты – положить деньги на счет
в преддверии	в соответствии на протяжении	ввиду недостаточного кредитования – что партнеры имели в виду?

ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ ЭКОНОМИСТА

1. **Аккредитив** – поручение банку о выплате определенной суммы денежных средств физическому или юридическому лицу при выполнении указанных условий.
2. **Аннулировать** – объявлять недействительным, отменять.
3. **Антагонизм** – противоречие.
4. **Вакансия** – незанятая должность.
5. **Верификация** – проверка документов, расчетов.
6. **Девальвация** – обесценение, утрата значимости.
7. **Деноминация** – укрупнение национальной денежной единицы путем обмена по установленному государством курсу.
8. **Депозит** – вклад в банк на хранение.
9. **Дефицит** – превышение расходов над доходами; острый недостаток чего-либо, вызывающий ажиотажный спрос.
10. **Дивиденд** – часть прибыли компании, распределяемая акционерами в зависимости от числа акций.
11. **Дилемма** – необходимость выбора из двух возможных вариантов.
12. **Дилер** – лицо или фирма, занимающаяся перепродажей.
13. **Дискредитация** – подрыв авторитета.
14. **Импичмент** – процедура привлечения к суду парламента, высших должностных лиц государства.
15. **Инновация** – нововведение.
16. **Инцидент** – происшествие, недоразумение.
17. **Истеблишмент** – правящие и привилегированные группы общества, вся система власти и управления, с помощью которой они осуществляют свое господство.
18. **Канон** – правило, то, что стало традиционным и общепринятым.
19. **Карт-бланш** – неограниченные полномочия.

20. **Катаклизм** – катастрофа.
21. **Коммюнике** – официальное сообщение (в СМИ) о важных событиях.
22. **Компетентность**– круг вопросов, в которых данное лицо обладает познаниями, опытом; сфера полномочий какого-либо органа или должностного лица.
23. **Консенсус** – общее согласие по спорным вопросам.
24. **Контрагент** – лицо или учреждение, берущее на себя известные обязательства по договору.
25. **Конформизм** – приспособленчество.
26. **Конфронтация** – противоборство.
27. **Конъюнктура** – совокупность сложившихся условий в их взаимосвязи, создавшееся положение в какой-либо сфере жизни.
28. **Коррупция** –подкуп должностных лиц; использование должностным лицом служебного положения в целях личного обогащения.
29. **Котироваться** –иметь туили иную цену (оценку).
30. **Легитимный** –законный.
31. **Лизинг** –аренда на условиях возвратности, платности и срочности.
32. **Лимит** –предельное количество (норма) чего-либо.
33. **Лоббизм** –практика оказания давления на законодателей, государственных чиновников, правительственные решения со стороны каких-либо организаций.
34. **Менталитет** –умонастроения, определенный уровень общественного и индивидуального сознания и связанный с ним спектр жизненных позиций, культуры и моделей поведения.
35. **Меркантилизм** –в Западной Европе в XV–XVIII веках экономическая теория и политика, ставящие во главу угла внешнюю торговлю и накопление технического, производственного, коммерческого и другого характера.

36. **Нувориш** –человек, разбогатевший на спекуляциях и пробившийся в высшие слои общества.
37. **Оппонент** –противник; специалист, излагающий свою позицию на защите диссертации, диспуте.
38. **Остракизм** –изгнание, гонение.
39. **Оффшор** –мировые финансовые центры, специализирующиеся на привлечении капитала посредством предоставления налоговых льгот.
40. **Паблисити** –реклама, известность, популярность.
41. **Паритет** – равенство сторон.
42. **Прагматизм** – направление в философии, признающее истиной то, что дает практически полезные результаты.
43. **Прерогатива** – исключительное право, привилегия лица.
44. **Преференция** – льгота, предоставляемая одним государством другому при установлении ввозных пошлин на товары.
45. **Прецедент** – случай, служащий примером.
46. **Приоритет** – первенство в открытии, изобретении; преобладающее значение чего-либо.
47. **Протекционизм** –экономическая политика государства, направленная на ограждение национальной экономики от иностранной конкуренции.
48. **Ревальвация** –повышение курса денежной единицы по отношению к валютам других стран, осуществляемое государством в официальном порядке.
49. **Реноме** – репутация.
50. **Рецидив** – повторное проявление чего-либо.
51. **Санация** – оздоровление; система мер по предотвращению банкротства и финансовому оздоровлению крупных предприятий и банков с помощью государства.
52. **Сертификат** – письменное свидетельство; документ, удостоверяющий какой-либо факт.
53. **Стагнация** – застой в экономике, производстве, торговле.
54. **Статус** – правовое положение, состояние.

- 55. **Статут** – устав, положение о правах и обязанностях каких-либо лиц или органов.
- 56. **Фиаско** – неуспех, провал.
- 57. **Форс-мажор** – чрезвычайные, непредвиденные обстоятельства, освобождающие от исполнения обязательств по договору.
- 58. **Холдинговая компания** – компания, использующая капитал для приобретения контрольных пакетов акций других компаний.
- 59. **Чартер** – договор на аренду судна в рамках конкретного срока.
- 60. **Экспансия** – расширение сферы влияния.

ЛАТИНИЗМЫ. ИНОЯЗЫЧНЫЕ УСТОЙЧИВЫЕ ВЫРАЖЕНИЯ

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Abovo | С самого начала. |
| 2. Alibi | В другом месте. Юридический термин, обозначающий нахождение подозреваемого не в том месте, где совершилось преступление. |
| 3. Alma mater | Мать-кормилица. Старинное название высшей школы. |
| 4. Alter ego | «Другой я». Ближайший друг и единомышленник. |
| 5. A priori | Независимо от опыта, вне опыта, наперед. |
| 6. A propos | Кстати. |
| 7. Ars longa, vita brevis | Жизнь коротка. Искусство вечно. |
| 8. Bis | Дважды, вдвойне. Бис. |
| 9. Citius, altius, fortius! | Быстрее, выше, сильнее. |
| 10. Cogito, ergo sum | Я мыслю, следовательно, я существую. |
| 11. Credo | Верую. Символ веры. |
| 12. Curriculum vitae | Жизнеописание. Резюме. |
| 13. De facto | Фактически, наделе. |
| 14. De gustibus non est disputandum | О вкусах не спорят. |
| 15. De jure | По праву, юридически. |
| 16. Dura lex, sed lex | Закон суров, но это закон. |
| 17. Errare humanum est | Человеку свойственно ошибаться. |
| 18. Etcetera | И так далее. |

19. Gaudeamus igitur, juvenes dum sumus	Итак, будем радоваться, пока мы молоды! (начало старинной студенческой песни на латинском языке)
20. In status quo. Status quo	Существующее положение
21. Lapsus calami	Описка (но не ошибка).
22. Mens sana in cor- pore sano	В здоровом теле здоровый дух.
23. Mutatis mutandis	С учетом соответствующих изменений.
24. Nota bene(N.B.)	Заметь хорошенько. Примечание.
25. O tempora, o mores!	О времена, о нравы!
26. Per aspera ad astra	Через тернии к звездам.
27. Perpetuum mobile	Вечное движение, вечный двигатель.
28. Persona grata	Приятная особа.
29. Post factum	После совершившегося.
30. Post scriptum(P.S.)	После написанного(приписка к письму).
31. Pro et contra	За и против.
32. Pro forma	Ради формы, для вида.
33. Sic transit gloria mundi	Так проходит земная слава.
34. Tabula rasa	Чистое место, на котором можно написать что угодно.
35. Terra incognita	Неизведанная земля. <i>Перен.</i> Незнакомая область(чаще всего науки или искусства).
36. Veni, vidi, vici	Пришел, увидел, победил.
37. Volens nolens	Волей-неволей.

Приложение 5

ОБРАЗЦЫ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Образец № 1

Зав. кафедрой «Физическое воспитание»
Финансового университета
при Правительстве РФ
проф. Белову К.Г.
студентки группы ФК1-2
Рыжовой Е.А.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я не присутствовала на занятии по дисциплине «Физическая культура» 21 ноября 2017 г. в связи с отъездом в г. Тулу по семейным обстоятельствам.

Подпись

26 ноября 2017 г.

Образец № 2

Декану
факультета «Менеджмент»
проф. Иванову Л.И.
от студента группы ФК1-1
Новикова И.Н.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск сроком на 1 год с 01 сентября 2017 г. на основании медицинской справки № 123654 от 25 августа 2017 г., выданной поликлиникой № 64 г. Москвы.

Справка прилагается.

Подпись

30 августа 2017 г.

Президенту
ООО "Восток"
г-ну Киселеву Б.Ю.
Гусева Р.Б.,
проживающего по адресу:
117279, Москва, ул. Введенского, д. 3/1,
кв. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на работу в ООО "Восток" на должность бухгалтера расчетной части с 3 октября 2017 г.

Подпись

15 сентября 2017 г.

Обратите внимание на написание названия вуза, факультета, кафедры, департамента:

Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации

факультет менеджмента/факультет «Менеджмент»

кредитно-экономический факультет/факультет «Кредитно-экономический»

кафедра физического воспитания/кафедра «Физическое воспитание»

Департамент языковой подготовки

Образец № 4 (резюме)

ПЕТРОВА Елена Ивановна

Личные данные:	25 сентября 1997 г. г. Мытищи Московской обл. Не замужем. Гражданка РФ. 125130 Москва, ул. Мясницкая, д. 41, корп. 2, кв. 22. Домашний тел.: 8- (495) -582-22-64. Мобильный тел.: 8-903-146-69-97. e-mail:petrovae @ gmail.com
Цель:	Получение должности менеджера по рекламе.
Образование:	С 2014 г. по наст. время – Финансовый университет при Правительстве РФ; факультет «Международные экономические отношения»; направление: «Туризм»; профиль «Международный туризм» 2012–2014 гг. – курсы английского языка «English first» г. Москвы. 2003–2014гг. – специальная (с углубленным изучением английского языка) школа № 23 ЮЗАО г. Москвы. Имею золотую медаль.
Профессиональные навыки:	Владение английским и немецким языками – уровень С 1 (уровень профессионального владения), знание пакета программ Microsoft Office.
Личные качества:	Общительна, доброжелательна, инициативна.
Увлечения:	Велоспорт.
25 сентября 2017 г.	

ИВАНОВА ВАЛЕНТИНА ПЕТРОВНА

129323 Москва,

пр. Русанова, д. 11, кв. 8.

Тел.: (495) 180-84-39 (дом.), (499)118-27-86 (раб.), 8-916-796-21-03 (моб).

e-mail: ivanovav@gmail.com

Личные данные: Гражданка Российской Федерации.

18 апреля 1992 г.

г. Москва.

Замужем. Сын – 2011 г. рождения.

Цель: Получение должности менеджера компании

Образование:

07/2014 – 08/2015

09/2009 – 06/2014

Курсы секретарей-референтов (ведение переговоров, делопроизводство, ПК).

Коломенский государственный университет, факультет менеджмента.

Опыт работы:

11/2016– по

настоящее время

«Дизайн– салон». Менеджер по работе с клиентами:

- индивидуальные консультации;
- составление договоров и предложение нового продукта/услуг клиентам;
- рассмотрение жалоб и предложений клиентов.

09/2014 – 10/2016

АО «Мирра-Люкс»

Ассистент генерального менеджера:

- составление контрактов и отчетов;
- перевод на переговорах, письменный перевод документов.

Профессиональные навыки:

Английский и французский языки – уровень В 2 (пороговый продвинутый).

Опытный пользователь ПК (Word, Exel, Internet, PowerPoint).

Личные качества:

Способна работать автономно и в коллективе, ответственна, организована.

21 сентября 2017 г.

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ТЕХНИКИ РЕЧИ.
СКОРОГОВОРКИ**

1. Все бобры добры для своих бобрят.
2. Шла Саша по шоссе и сосала сушку.
3. На дворе трава,
На траве дрова,
Раз дрова, два дрова, три дрова.
4. Сшит колпак не по-колпаковски,
Надо колпак переколпаковать да перевыколпаковать.
5. Корабли лавировали, лавировали,
Да не вылавировали.
6. Не жалела мама мыла,
Мама мыла Милу мылом.
7. На мели мы лениво налима ловили,
Меняли налима вы мне на линия.
О любви не меня ли вы мило молили,
Туманы Лимана манили меня.
8. Наш бык тупогуб,
Тупогубенький бычок,
У быка белая губа была тупа.
9. Ехал грека через реку,
Видит грека в реке рак,
Грека сунул руку в реку,
Рак за руку греку цап.
10. Из-под топота копыт пыль по полю летит.

С о д е р ж а н и е

Предисловие	3
Раздел 1. СТАРТОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ	4
Раздел 2. РЕКЛАМА В ДЕЛОВОЙ РЕЧИ	8
Раздел 3. ОСОБЕННОСТИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ РЕЧИ. ДЕЛОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	10
3.1. Официально-деловой стиль речи	10
3.2. Заявление	11
3.3. Резюме	14
3.4. Объяснительная записка	16
Раздел 4. ОРФОЭПИЯ	19
4.1. Имя существительное	19
4.2. Имя прилагательное и причастие	23
4.3. Глагол	24
Раздел 5. ГРАММАТИЧЕСКИЕ НОРМЫ	26
5.1. Управление глаголов и других частей речи	26
5.2. Имя числительное	29
5.3. Производные предлоги	30
Раздел 6. ПУНКТУАЦИОННЫЙ ПРАКТИКУМ	31
Раздел 7. ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ	35
7.1. Правописание имен числительных	35
7.2. Употребление строчной и прописной буквы	36
7.3. Правописание производных предлогов	36
7.4. Правописание экономических терминов	38
Раздел 8. ЛЕКСИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ.....	39
8.1. Лексическая стилистика	39
8.2. Латинизмы и иноязычные устойчивые выражения в деловой речи	40
8.3. Толковый словарь экономиста	41
<i>Приложение 1. Акцентологические таблицы и словники.....</i>	<i>46</i>
<i>Приложение 2. Грамматические таблицы</i>	<i>49</i>
<i>Приложение 3. Толковый словарь экономиста</i>	<i>54</i>
<i>Приложение 4. Латинизмы. Иноязычные устойчивые выражения ..</i>	<i>58</i>
<i>Приложение 5. Образцы личных документов</i>	<i>60</i>
<i>Приложение 6. Материалы по развитию техники речи.</i>	
Скороговорки	64