

**Департамент образования Вологодской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодской области  
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
к практическим работам  
по дисциплине **ОГСЭ.05. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Специальность 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

2017 г.

Рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована для внутреннего использования.

Данные методические указания предназначены для студентов по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении практических работ по дисциплине ОГЭЭ.05. Русский язык и культура речи.

Объем практической работы по дисциплине ОГЭЭ.05. Русский язык и культура речи составляет **10** часов.

Перечень практических работ соответствует содержанию программы. Практическая работа студентов повышает интеллектуальный уровень обучающихся, формирует умение находить нужную информацию, систематизировать, обобщать, что необходимо для профессиональной подготовки будущего специалиста. Навыки исследовательской работы помогут студентам на старших курсах при выполнении и оформлении курсовых и дипломных проектов.

Методические указания могут быть рекомендованы к использованию студентами и преподавателями БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж».

Авторы:

Смирнова Людмила Викторовна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Корнева Елена Борисовна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	4
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	6
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	7
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	8

## ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по организации аудиторной практической работы по дисциплине ОГСЭ.05. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ для студентов специальностей 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» по оказанию методической помощи при подготовке и оформлении практической работы в урочное время.

В данных методических рекомендациях приведена методика по организации практической работы с учебниками, конспектами, документами а также указаны виды практической работы по темам раздела, формы контроля практической работы и рекомендуемая литература.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

#### Оценка устных и письменных ответов

Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение студента применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа учитываются следующие критерии:

1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

**Оценка «5»** ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**Оценка «4»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1—2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «3»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «2»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием.

## Критерии оценивания сочинения

Любое сочинение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая - за грамотность, то есть за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм.

	<b>Содержание и речь</b>	<b>Грамотность</b>
«5»	<p><u>Ставится за сочинение:</u> Глубоко и аргументировано, в соответствии с планом, раскрывающее тему, свидетельствующее об отличном знании материала, необходимого для раскрытия, умения целенаправленно анализировать материал, делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логичное и последовательное в изложении мыслей; написанное правильным литературным языком и стилистически соответствующее содержанию</p>	<p><u>Допускается:</u> 1 орфографическая или 1 пунктуационная ошибка, или 1 грамматическая ошибка.</p>
«4»	<p><u>Ставится за сочинение:</u> Достаточно полно и убедительно, в соответствии с планом, раскрывающее тему, обнаруживающее хорошее знание литературного материала и др. источников по теме сочинения и умения пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения. Логическое и последовательное изложение содержания; написанное правильным литературным языком, стилистически соответствующее содержанию.</p>	<p><u>Допускается:</u> 2 орфографических и 2 пунктуационных, или 1 орфографическая и 3 пунктуационных, или 4 пунктуационных ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки.</p>
«3»	<p><u>Ставится за сочинение:</u> В котором: в главном и основном раскрывается тема, в целом дан верный, но однотипный или недостаточно полный ответ на тему, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения в последовательности выражения мыслей; обнаруживается владения основами письменной речи</p>	<p><u>Допускается:</u> 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок (в 5 кл. – 5 орфографических и 4 пунктуационных), а также 4 грамматические ошибки</p>
«2»	<p><u>Ставится за сочинение:</u> Которое не раскрывает тему, не соответствует плану, свидетельствует о поверхностном, состоит из путанного пересказа отдельных событий, без выводов и обобщений, или из общих положений, не опирающихся на текст; характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; отличается бедностью словаря, наличием грубых речевых ошибок.</p>	<p><u>Допускается:</u> 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, а также 7 грамматических ошибок</p>

## Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет.
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность.
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания.
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации.

## ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

№ п/п	Тема программы	Форма задания	Кол-во часов
<b>РАЗДЕЛ 1. Язык и речь</b>			
1	Тема: Язык и речь	Составить словарную статью	2
<b>РАЗДЕЛ 2. Функциональные стили русского языка</b>			
2	Тема: Ораторское искусство	Доклады	2
3	Тема: Составление автобиографии, характеристики	Написание характеристики	2
4	Тема: Составление резюме	Резюме	2
<b>РАЗДЕЛ 4. Правильность речи</b>			
5	Тема. Орфоэпические нормы и варианты в русском языке	Подбор примеров на правила	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>10</b>

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Лапынина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22667.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Камнева Н.В., Шевченко Л.В.— 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»

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

## Практическая работа №1 «Язык и речь»

Студентам предлагается составить словарную статью.

Пример оформления словарной статьи:

### 1. Заглавное слово с указанием ударения

Имена даются в форме ед. ч. имен. падежа. Если имя употребляется только в форме мн. числа, дается имен. падеж мн. числа, например: ПРОСТА́ВКА, см. VII, 4, е или КО́ЗЛЫ, см. VII, 3, ж.

Среди профессиональной лексики имеются наименования, которые представляют собой устойчивые падежные именные формы без предлогов и с предлогами, функционально «оторвавшиеся» от парадигм словоизменения. Их мы тоже приводим в качестве заглавных, например: В ДУ́БКУ, см. I, 7; НА ШИПО́К, см. I, 7; ЗАКА́ТОМ, см. I, 9 и т. п.

Глаголы даются в форме инфинитива того вида, в котором он как профессиональное наименование или исключительно, или преимущественно употребляется. В подавляющем большинстве случаев такой формой является инфинитив несовершенного вида. Примеры: СИТКА́РИТЬ, см. V, 7; УСТУПИ́ТЬСЯ, см. VIII, 5.

Наименования, представленные фразеологизированными словосочетаниями, приводятся в номинативных формах опорных слов и соответствующих им формам зависимых слов, например: КЛАСТЬ В КОРЬЁ́, см. III, 8; ОВЧИНА ВЫШЛА́, см. I, 11; ДУ́БКА ЗАСЫПНА́Я, см. I, 10 и т. п.

### 2. Морфологическая характеристика наименований

У имён существительных и у субстантивированных категорий дополнительно к номинативным формам даются окончания род. падежа ед. числа. Если существительное употребляется только в формах ед. числа или только в формах мн. числа приводятся окончания род. падежа соответствующего числа с пометой “только в ед. ч. ” или “только во мн. ч. ” Если имя не имеет форм словоизменения, дается помета “нескл. ” Отмечается наличие подвижного ударения и род, например: ВТО́РЯК, -а; только ед. ч., см. IV, 4; ВБ́ЖИМКИ, -ов; только мн. ч., см. I, 8; РИШЕЛЬЕ́, нескл., см. VIII, 1.

У глаголов, кроме инфинитива, указываются формы первого и второго лица ед. числа, вид, наличие переходных и непереходных значений, например: СИТКА́РИТЬ, -рю, -ришь; несов., неперех, см. V, 7; СТРО́ЧИТЬ, -чу, -чишь; несов., перех., см. VIII, 5.

Именные фразеологизированные сочетания дополняются формами род. падежа, ед. числа и указанием на род опорного слова, например: ПАРНО́Й ВЕС, -а; только ед. ч., см. III, 9. Глагольные фразеологизированные сочетания – указаниями на формы первого и второго лица ед. числа опорного глагола (если они употребляются), например: ПЕРЕБИРА́ТЬ ЧА́Н, -раю, -раешь, см. I, 10.



### 3. Значение наименований

Каждое профессиональное наименование существует как единица определенной лексической микросистемы, употребляемая исключительно или главным образом лицами определенной профессии и воспринимаемая всегда только как знак конкретного понятия. Логическое определение этого понятия осуществляется путём указания на признак (или признаки), который является специфическим для него и проявляется в конкретных условиях и пределах отрасли производства. Все признаки, отражающие широкие и общие представления, не выполняют номинативной выделительной или разграничительной функции. Они указывают на возможность более широких обобщений в пределах постоянно развивающейся лексической системы языка в целом.

В некоторых наименованиях различных ремёсел и промыслов общий этимологический признак проявляется довольно четко. По этой причине осмысление признаков, отграничивающих и выделяющих каждое наименование, а следовательно, и понятие, представляется особенно важным. Например:

1. СУШИТЬ, -у, -ишь; несов., перех.; клееварен. Добиваться удаления из выварка влаги путём проветривания его на открытой площадке.
2. СУШИТЬ, -у, -ишь; несов., перех.; гончарн. Создавать в пределах гончарного завода условия для полного высыхания глиняных изделий. Изделия сушат на полках. Вначале их ставят на нижние полки, где температура ниже, а затем на верхние полки, где температура выше. Постепенное повышение температуры не позволяет изделиям трескаться, терять качество.
3. СУШИТЬ, -у, -ишь; несов., перех.; кожевен. Развесив кожи в тени, обычно под навесом, добиваться утраты ими влажности.

Словарные статьи при определении понятий устанавливают, если они имеются, и отношения смежности, в частности, отношения между родовыми и видовыми понятиями, целым и его частями. Например:

ЗУБ, -а; м. Один из ряда острых выступов, устраиваемых при помощи пресс-станка на нижнем ребре полотна пилы. Древесина пилится путем смещения по ней зубьев, зубцов пилы. В зависимости от назначения пил они делаются разных форм и размеров. Обычно выделяются понятия зуб косо́й, зуб прямо́й и зуб фигу́рный. Все эти виды зубьев, в свою очередь, могут быть крупными и мелкими. ЗУБ КОСО́Й – зубцы, у которых боковые режущие стороны не равны, одна больше другой. На ребре полотна они расположены наклонно. Пилы с такими зубцами лучше пилят древесину вдоль волокон. ЗУБ ПРЯМО́Й – равнобедренные зубцы, их боковые режущие стороны равны. Пилы с такими зубцами лучше пилят древесину поперек волокон и т. д. См. VII, 3, 6.

НАЛИЧНИК, -а; м. Резное деревянное украшение на краях оконного проёма, вокруг оконной рамы. Наличниками украшают обычно окна фасада дома, значительно реже – и окна боковой стороны. Они состоят из обвязок, четырехугольных рам и резных узоров, фигур. В резьбе наличника различают основу, верхушку, подол, колонки, шишки и проставки. См. VII, 4, е.

В пределах микрогрупп обнаруживаются наименования, имеющие тождественное значение. Они обозначают одно понятие. Возникли эти наименования-дуплеты в различных территориальных производственных

коллективах и в процессе общения их членов получали более широкое распространение, потому что мастеровые относились небезразлично к тому, как они называют понятие и как называют его другие. Со временем установление пределов употребления таких наименований стало очень затруднительным или просто невозможным. В тех случаях, когда нам удавалось точно определить пределы их употребления, мы делали соответствующие пометы и ссылки, например:

САНОЧКА, -и; ж. Палех. Ручка, черенок кисти из тонкого гусиного или куриного пера. Перо обрезается. В отверстие его узкой стороны при помощи нитки протягивается пучок ости беличьего или колонкового хвоста. Он образует то, чем пишется изображение, наносится краска. Чтобы кисть имела нужную форму и соответствовала определенному назначению, ость должным образом обстригается.

ЦЕВУШКО, -а; ср. Холуй. То же, что и САНОЧКА. См. Саночка IX, 4.

В пределах некоторых микрогрупп в небольшом количестве обнаруживаются наименования, имеющие не одно значение. Каждое значение таких наименований дается отдельно и приводится в порядке нумерации, например: МЕХ, -а; м. 1. Только ед. ч. Выделанные шкуры зверей и некоторых домашних животных, сохраняющие естественный волосяной покров. Они обычно предназначаются для изготовления предметов одежды. Различают виды и сорта меха: МЕХ БЕЛИЧИЙ; МЕХ БЕЛЫЙ – выделанные шкурки зайцев-беляков первого и второго сорта; МЕХ БУСЫЙ – выделанные шкурки зайцев-беляков четвертого сорта и т. п. 2. Три пластины, изготовленные для пошива шубы. См. Пластина II, 4. Различают меха лобашковые, меха хребтовые, меха черевьи. МЕХ ЛОБАШКОВЫЙ – три пластины, сшитые из головных частей меховых шкурок; МЕХ ХРЕБТОВЫЙ – три пластины, сшитые из спинных частей меховых шкурок; МЕХ ЧЕРЕВИЙ – три пластины, сшитые из брюшных частей меховых шкурок.

Для глубокого и всестороннего осмысления именуемых понятий в словарных статьях по мере целесообразности мы делаем ссылки на другие статьи, содержание которых может уточнить и дополнить содержание рассматриваемых статей. Пример: ПОДОЛ, -а; м. Нижняя часть разных украшений наличника. Её образуют низок и две нижних боковушки. См. Резьба наличника VII, 4, е. Низок VII, 4, е. Боковушка VII, 4, е. Римские цифры указывают на микросистему (в данном случае – VII. Ремесла и промыслы плотников, столяров, бондарей). Арабские цифры – на группу в микросистеме (в данном случае – 4. Деревянный дом, его виды и разновидности; части дома). Строчные буквы на подгруппу, в которой обычно в алфавитном порядке дается наименование (в данном случае – е. Выреза дома, их части).

## **Практическая работа № 2 «Ораторское искусство»**

Студентов предлагается список тем для составления речи:

1. Академическое красноречие
2. Великие ораторы современности
3. Значение ораторского искусства

4. Известные ораторы
5. История и современность красноречия
6. История ораторской речи
7. Культура ораторской речи
8. Оратор и аудитория
9. Оратор и ораторское искусство
10. Ораторская речь
11. Ораторское искусство
12. Ораторское искусство в античности
13. Ораторское искусство в древнем мире
14. Ораторское искусство Древнего Рима
15. Ораторское искусство древней Греции
16. Ораторы 20 века
17. Ораторы античности
18. Ораторы всех времен и народов
19. Правила ораторской речи
20. Правила построения ораторской речи
21. Риторика и ораторское искусство
22. Роды и виды ораторской речи
23. Современное ораторское искусство
24. Социально-бытовое красноречие
25. Учение о красноречии

Требования к речи:

1. При подготовке речи использовать план, предложенный в лекции (вступление, основная часть, заключение)
2. В качестве материала использовать материалы учебных пособий ЭБС IPРВООС
3. Обязательно использование специальных средств для привлечения внимания, работы с аудиторией, эффекта запоминания и т.п.
4. Продолжительность речи 3-5 минут
5. Время подготовки 20 минут
6. Письменный вариант речи предоставляется для проверки

### **Практическая работа №3 «Составление автобиографии, характеристики»**

Студентам предлагается написать собственную автобиографию по предложенным преподавателем правилам.

Правила составления автобиографии

1. Документ может понадобиться, когда вы устраиваетесь на работу, поступаете на учебу, а также для кадровой службы предприятия, как

документ, входящий обязательно в личное дело. И если в отделе кадров предприятия, на котором вы уже работаете, на этот документ посмотрят как на формальность, то в коммерческой структуре от его грамотного составления зависит, предложат вам работу или нет.

2. Каждый должен знать, как написать автобиографию и как сделать это правильно. Законодательно никаких требований к составлению этого вида документа не предусмотрено, следовательно, руководствоваться нужно правилами делопроизводства. В случае с автобиографией – это правило составления деловых писем.
3. Биография должна сформировать четкое представление о жизненном пути и основных биографических событиях составителя.
4. Пишется она в произвольном виде от первого лица непосредственно составителем, на листе форматом А4, от руки или в печатном виде. Начинаться она должна слова «Я, фамилия, имя отчество...».
5. Автобиографический документ не должен быть слишком большим по объему. Излагая события и факты, постарайтесь быть кратким. Ее объем не должен превышать 1-2 листов. Опыт показывает, что длинная автобиография не достигает результата, для которого она создана, а дает прямо противоположный эффект.
6. Манера изложения должна соответствовать деловому стилю. При прочтении вашей биографии внимание будет уделяться не только ее содержанию, но и оформлению, стилистике речи, и конечно, отсутствию в ней грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок. Все это даст вам дополнительные бонусы. Важным в составлении этого документа, является соблюдение хронологического порядка.
7. Излагать все события своей жизни нужно по порядку, не перескакивая с одного события на другое и ничего не пропуская.
8. Информация, которую вы излагаете в автобиографии, должна быть достоверной. Включая в документ ошибочную или не достоверную информацию о себе, вы можете испортить свою деловую репутацию, что помешает вам получить искомую работу или же добиться другой поставленной вами цели.

## **Практическая работа №4 «Составление резюме»**

Студентам предлагается написать собственное резюме по предложенным преподавателем правилам

### **Как должно выглядеть резюме**

Визуально этот документ должен смотреться сжато, строго, по-деловому. Старайтесь не экспериментировать со шрифтами, цветом текста, фоном, выделениями (подчеркиваниями, полужирными буквами, курсивом). Как оформить резюме, чтобы работодатель, даже при взгляде мельком, увидел всю нужную информацию? Объем самопрезентации не должен превышать 2 страниц, в идеале у рекрутера на столе должен лежать 1 лист.

### **Что писать о себе в резюме**

Визуальное восприятие документа часто стимулирует решение о вызове на собеседование. Структурировать информацию нужно правильно. Как писать резюме и правильно заполнять каждый из блоков, чтобы произвести благоприятное впечатление:

1. Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения – по паспорту. Избегайте никнеймов, сокращений, ложной информации.
2. Цель для вас – соискание должности «...».
3. «Контакт» включает в себя актуальный личный номер телефона, активную электронную почту и адрес (при необходимости).
4. Семейное положение должно быть указано по факту. Есть 3 возможных варианта, которые надо написать в резюме: женат, холост, гражданский брак.
5. Образование – в хронологическом или функциональном порядке. Малозначимые для данной вакансии семинары и «кружки» желательно не учитывать, чтобы зрительно не перегружать документ и не тратить время специалиста по подбору персонала. Как написать резюме по образовательным курсам? Остановитесь на основной профессии, требуемой в вакансии.
6. Опыт работы указывается в том порядке, который будет интересен конкретному работодателю. Если вы 3 года проработали главным бухгалтером, после чего устроились на должность менеджера по продажам, а сейчас решили вернуться в финансовую сферу, то наверху будет располагаться более важный опыт. Как создать резюме, не перегруженное «лишними» компаниями? Работодателю интересен опыт работы за последние 10 лет, максимальный стаж в одной компании, последнее место трудоустройства. В этом пункте лаконично должны быть указаны следующие данные: временной диапазон, наименование организации, должность.
7. Достижения включают в себя функциональную информацию: «разработал», «обучил», «освоил», «руководил (количество человек)», «сэкономил», «развивал». Так рекрутер будет оценивать вашу потенциальную полезность, поэтому важно, чтобы он смог быстро находить ваши ключевые навыки в полотне документа.

## Практическая работа №5 «Орфоэпические нормы и варианты в русском языке»

Студентам предлагается на карточках, выданных преподавателем, расставить ударения и окончания в словах.

### Примеры карточек

**Карточка №1.** Расставьте ударения в выделенных словах

**Занятой** учебой студент, этот цветок **красивее** всех остальных, группа **избрала** своих представителей, прочный **кремень**, сделать **мотивированные** предложения, испытывать серьезную **неприязнь**, **уведомленный** о новых задачах, зеленый суп из **щавеля**, **вертящийся** шар, **избалованный** всеобщим вниманием, он **примирит** своих друзей, **сосредоточение** в центре города, она **клялась** говорить правду, **ходатайствовать** за друга, **обговоренные** предложения, ядовитое **снадобье**, **похороны** назначены на вторник, составить **каталог**, поставить **апостроф**, **дарящий** свою службу.

**Карточка № 2.** Расставьте ударения в выделенных словах.

Потерялась белая **туфля**, студенты **созвонятся** перед экзаменом, авторитетный **эксперт**, **внесший** изменения в правила, **бряцать** оружием, **генезис**, им было **завидно**, она **избрала** правильную практику, **завсегдатай** студенческой столовой, **молящийся христианин**, изнурительный **коклюш**, **предвосхитить** ход событий, знаменитая **танцовщица**, старинное **факсимиле**, выпустить **шасси**, всевозможные **блага**, аварийный **газопровод**, он страдает **амнезией**, **закупорить** бутылку с маслом.

**Карточка № 3.** Вставить пропущенные буквы в окончаниях:

о мякот..., по пустынь..., на пароход..., от радост..., из берлог..., к побед..., для библиотек..., на горизонт..., об осен..., по горст..., о мыш..., о капел..., на площад... , в Сибир... , по лестниц... , вдоль тропинк... , в журнал...