

**О. В. МАРТЫНОВА**

# **ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ**

*Рекомендовано*

*Федеральным государственным учреждением*

*«Федеральный институт развития образования»*

*в качестве учебного пособия для использования в учебном процессе  
образовательных учреждений, реализующих программы  
начального профессионального образования*

5-е издание, переработанное и дополненное



Москва

Издательский центр «Академия»

2009

УДК 655.512(075.32)  
ББК 76.17я722  
М294

Рецензенты:

заместитель директора по учебной работе Техникума управления  
и информационных технологий *Н. Н. Гречина*;  
кандидат педагогических наук, зав. лабораторией методического обеспечения  
профессий легкой промышленности и сферы услуг ИРПО *М. В. Андreeва*;  
методист лаборатории методического обеспечения профессий  
легкой промышленности и сферы услуг ИРПО *Т. Н. Бутко*

**Мартынова О. В.**

М294 Основы редактирования : учеб. пособие для учащихся нач.  
проф. учеб. заведений / О. В. Мартынова. — 5-е изд., перераб.  
и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2009. — 144 с.  
ISBN 978-5-7695-6513-7

Учебное пособие предназначено для изучения предмета «Основы редактирования служебных документов» и является частью учебно-методического комплекта по профессии «Секретарь». Изложен теоретический материал по основным разделам учебной дисциплины «Основы редактирования». На конкретных примерах иллюстрируются и анализируются распространенные ошибки, нарушающие языковые нормы. После каждой главы предлагаются контрольные вопросы, темы рефератов и практические задания.

Для учащихся учреждений начального профессионального образования, обучающихся по профессиям «Секретарь», «Секретарь-референт».

УДК 655.512(075.32)  
ББК 76.17я722

*Оригинал-макет данного издания является собственностью  
Издательского центра «Академия», и его воспроизведение любым  
способом без согласия правообладателя запрещается*

© Мартынова О. В., 2009  
© Образовательно-издательский центр «Академия», 2009  
© Оформление. Издательский центр «Академия», 2009

ISBN 978-5-7695-6513-7

## УВАЖАЕМЫЙ ЧИТАТЕЛЬ!

Данный практикум предназначен для изучения предмета «Основы редактирования служебных документов» и является частью учебно-методического комплекта по профессии «Секретарь».

Учебно-методический комплект по профессии — это основная и дополнительная литература, позволяющая освоить профессию, получить профильные базовые знания. Комплект состоит из модулей, сформированных в соответствии с учебным планом, каждый из которых включает в себя учебник и дополняющие его учебные издания — рабочие тетради, плакаты, справочники и многое другое. Модуль полностью обеспечивает изучение каждой дисциплины, входящей в учебную программу. Все учебно-методические комплекты разработаны на основе единого подхода к структуре изложения учебного материала.

Для существенного повышения качества обучения и приближения к практической деятельности в комплект входят учебные материалы для самостоятельной работы, практикумы, пособие по производственному обучению. Важно отметить, что разработанные модули дисциплин, входящие в учебно-методический комплект, имеют самостоятельную ценность и могут быть использованы при выстраивании учебно-методического обеспечения образовательных программ обучения смежным профессиям.

При разработке учебно-методического комплекта учитывались требования Государственного образовательного стандарта начального профессионального образования.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Пособие предназначено для учебных заведений начального профессионального образования, учебный план которых предусматривает изучение предмета «Основы редактирования».

Пособие состоит из пяти глав, базируется на повторении и расширении знаний, полученных по дисциплине «Русский язык». Предмет «Основы редактирования» тесно связан с другими дисциплинами курса («Делопроизводство», «Культура делового общения», «Культура речи» и др.).

Во введении дается материал, который позволяет плавно перейти к изучению основных вопросов предмета, определяются основные задачи редактирования текстов, рассказывается о видах текстов документов, объясняется понятие «языковые нормы».

В главе 1 рассказывается об орфоэпических словарях, нормах ударения и произношения. Данный учебный материал не только вырабатывает навыки обращения со справочными материалами, но и побуждает задуматься над собственной речью, в частности ее произносительными нормами.

В главе 2 определяются лексико-фразеологические нормы, объясняются ошибки, которые чаще всего встречаются в устной и письменной речи. Также рассказывается о стилистической окраске слова, что в наше время является одним из важных аспектов изучения языка, так как люди перестали разграничивать стили речи и подчас употребляют слова, неуместные для того или иного стиля речи.

В главе 3 рассказывается о морфологической норме, которая является следующим этапом изучения предмета. Основное внимание уделяется употреблению форм имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глаголов, причастий, деепричастий, наречий, предлогов, союзов в соответствии с нормами литературного языка и стилистическими особенностями. В качестве дополнительного материала указаны трудные случаи

правописания слов, правила употребления прописных букв, даны сведения о необходимых для работы орфографических словарях.

Глава 4 включает разделы, излагающие синтаксические нормы. Подробное рассмотрение данного материала и наличие иллюстративных примеров вызваны большим количеством ошибок, допускаемых учащимися при выполнении практических работ этого раздела.

В главе 5 изложены основы редактирования текстов, что, несомненно, является самым важным при изучении этой главы; рассмотрены существующие виды правки текстов, рассказано о технике правки текстового материала. Здесь же даны сведения по анализу фактического материала («Выбор фактов и их проверка», «Правила составления библиографических списков», «Оформление библиографических списков»), знание которых поможет учащимся правильно цитировать и оформлять цитируемый материал, редактировать таблицы и документы.

После введения и каждой главы предлагаются контрольные вопросы по изучаемым темам, что позволяет учащимся не только осмыслить предлагаемый материал, но и систематизировать полученные сведения. В конце каждой главы помещены темы рефератов, работа над которыми поможет творчески усвоить материал. Здесь же даны практические задания, выполнение которых позволит применить полученные теоретические знания, закрепить их, выработать навыки анализа текста, научиться отбирать правильные языковые формы, исправлять ошибки.

### ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ РЕДАКТИРОВАНИЯ

**Редактирование** (от лат. redacts, что означает ‘приведенный в порядок’) — проверка, исправление и дополнение по существу какого-либо текста, рукописи, их окончательная литературная обработка, редакция.

Для того чтобы отредактировать документ, надо сначала проанализировать материал, представленный в тексте, проверить и уточнить изложенные в нем сведения, а только потом оценить и улучшить стиль его изложения.

В сфере делопроизводства документы редактируют сами составители. Поэтому очень важно, чтобы редактор не только хорошо ориентировался в той области науки или производства, которой посвящен документ, но и владел литературной речью, техникой литературной правки, а также умел пользоваться справочными пособиями.

### ВИДЫ ТЕСТОВ СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Линейная запись связной речи. Это текст, который по стилю изложения соответствует традиции служебной переписки.

2. Трафарет — линейная запись с пробелами, которые заполняют переменной информацией.

Справка № \_\_\_\_\_ Выдана \_\_\_\_\_

Фактические сведения могут быть различны.

3. Анкета — это перечень заранее подготовленных вопросов.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год и место рождения \_\_\_\_\_

**Таблица 1**

Ф. И. О.	Год рождения	Номер по поименной книге
Асташенкова Н. Ф.	1980	6
Баранов В. А.	1978	2
Вашкевич М. В.	1981	12
Грачева Н. Б.	1980	13

Текст анкеты располагается вертикально, он более подробный, чем трафарет.

4. Таблица — это совокупность данных, представленных в цифровой или словесной форме и заключенных в графы вертикальной и горизонтальной плоскостей (табл. 1).

В одном документе допускается сочетать тексты разных типов.

Все тексты служебных документов в наше время унифицированы, т.е. приведены к единообразию, что существенно облегчает работу с текстом документа и экономит время. Для работы с документами используют специальные программы, например «Делопроизводство на компьютере».

Унификация текстов служебных документов осуществляется на основании ГОСТов и других нормативных документов, которые закрепляют требования к содержанию и языку документов.

## **ЯЗЫКОВЫЕ НОРМЫ<sup>1</sup>**

Правильность речи — это соблюдение языковых норм современного русского литературного языка.

Современный русский литературный язык — язык нормированный, в своем употреблении он всегда подчинен исторически сложившимся и закрепленным правилам: орфоэпическим (фонетическим), лексико-фразеологическим, словообразовательным, морфологическим, синтаксическим, стилистическим.

Орфоэпические нормы — нормы произношения звуков современного русского литературного языка (например, музей [з’]),

<sup>1</sup> См.: Баранов М.Т., Костяева Т.А., Прудникова А.В. Русский язык: справочные материалы / под ред. Н.М.Шанского. — 7-е изд. — М., 1995.

постановки ударения в словах (например, *звони́шь, звони́т, звони́т*) и соблюдение правильной интонации.

Лексико-фразеологические нормы — это нормы употребления слов и фразеологизмов в свойственном им лексическом значении (например, *командированный*: *Всех **командированных** просят обратиться в актовом зале; командировочный*: *Просим срочно оформить **командировочное** удостоверение*) и нормы сочетания слов и фразеологизмов с другими словами в предложении (например, *карие глаза* (не «карие сапоги»), *пожилой человек* (не «пожилая лошадь») и т.д.).

Морфологические нормы — это нормы словоизменения при склонении именных частей речи, местоимения, причастия и при спряжении глаголов (например, *горячий кофе, Дарвином, пять пар чулок, пять бананов, гектаров, саней* и т.д.).

Синтаксические нормы — это нормы построения синтаксических конструкций — словосочетаний, предложений.

Стилистические нормы — это владение языковыми средствами и умение их использовать в том или ином функциональном стиле (например, *объявить благодарность доктору Ивановой*).

## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

---

1. Как вы понимаете предмет и задачи редактирования?
2. Назовите виды текстов документов, охарактеризуйте их.
3. Какие языковые нормы вы знаете?
4. Охарактеризуйте каждую из названных норм современного русского литературного языка.



## ОРФОЭПИЧЕСКИЕ НОРМЫ

**Орфоэпия** (от греч. *orthos* — ‘правильный, прямой’ + *epos* — ‘речь’).

Существует два толкования термина *орфоэпия*: 1) раздел языкознания, занимающийся изучением нормативного литературного произношения; 2) совокупность правил, устанавливающих единообразное произношение, соответствующее принятым в данном языке произносительным нормам.

Русская орфоэпия включает в себя понятие о звуковой системе русского языка, правила произношения ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных, твердых и мягких согласных (включая условия смягчения согласных перед мягкими согласными), сочетаний согласных, сочетаний с непроносимыми согласными, правила произношения отдельных грамматических форм, особенности произношения слов иноязычного происхождения, а также некоторые особенности произношения имен и отчеств.

Включаемые иногда в орфоэпию вопросы ударения и интонации, имеющие важное значение для устной речи, не являются объектом рассмотрения орфоэпии, так как непосредственно не относятся к произношению.

Ударение относится или к лексике (являясь признаком данного слова), или к грамматике (являясь признаком данной грамматической формы) (по концепции Д. Э. Розенталя). Интонация служит важным выразительным средством устной речи, придающим ей эмоциональную окраску, но не связана с правилами произношения.

Хотя полной унификации литературного произношения нет и существуют произносительные варианты, связанные с территориальным признаком или имеющие стилистическую окраску, в целом современные орфоэпические нормы представляют собой последовательную систему, развивающуюся и совершенствующуюся. В формировании литературного произношения огромную роль играют театр, радиовещание, телевидение, звуковое кино, кото-

рые служат мощным средством распространения орфоэпических норм и поддержания их единства<sup>1</sup>.

## ОРФОЭПИЧЕСКИЕ СЛОВАРИ

Орфоэпический словарь дает сведения о произношении, ударении и образовании грамматических форм включенных в него слов.

Основные черты орфоэпии русского языка сложились еще в первой половине XVII века на основе норм московского говора, а затем в процессе развития национального языка приобрели ко второй половине XIX века характер национальных норм при наличии в них отдельных колебаний и вариантов.

Из орфоэпических словарей следует отметить:

Орфоэпический словарь русского языка / под ред. Р.И. Аванесова. — М., 1983 (63 500 слов);

Зарва М.В. Русское словесное ударение. — М., 2001 (около 50 000 слов);

Агеенко Ф.Л. Собственные имена в русском языке: словарь ударений. — М., 2001 (более 35 000 словарных единиц);

Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений для работников радио и телевидения. — 5-е изд., доп. — М., 1984 (около 75 000 слов);

Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы / С.Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; под ред. Р.И. Аванесова. — М., 1997 (около 65 000 слов).

Эти словари считаются самыми надежными нормативными справочными пособиями.

Основные тенденции и закономерности в истории русского ударения на протяжении XVIII—XX вв. прослеживаются в монографии В.Л. Воронцовой «Русское литературное ударение XVIII—XX вв. Формы словоизменения» (М., 1979)<sup>2</sup>.

## НОРМА УДАРЕНИЯ

В русском языке ударение разноместное, т.е. свободное. Следовательно, в отличие от некоторых языков мира, ударение не за-

<sup>1</sup> Использовался материал из кн.: Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Справочник по русскому языку: словарь лингвистических терминов. — М., 2003.

<sup>2</sup> См.: Протченко И.Ф. Словарь русского языка: краткий очерк. — 2-е изд. — М., 1996.

креплено за определенным слогом или за какой-то определенной частью слова. Другой особенностью русского ударения является подвижность, так как ударение может перемещаться с одной части слова на другую в разных его формах и однокоренных словах.

Ударение может служить средством различения слов — *харáктерный* (упрямый) и *характёрный* (с резко выраженными особенностями, чертами) и грамматических форм — *вогý, вóды* (мн. ч., И. п.). В сложных словах кроме основного ударения появляется второстепенное (побочное) — *четырёхтáжный*.

Чаще всего ошибки встречаются при образовании следующих форм различных частей речи:

1) в односложных именах существительных мужского рода в родительном падеже единственного числа ударение падает на окончание: *барсук — барсука́, герб — герба́*. У других существительных ударение остается на основе — *штаб — штаба́, фронт — фронта́*. Обратите внимание на то, что у некоторых существительных, имеющих в родительном падеже единственного числа ударение на основе, при сочетании с числительными *два, три, четыре* ударение переходит на окончание: *ряд — ряда́, но два, три, четыре ряда́*;

2) нет единообразия в системе ударения также при изменении двусложных и трехсложных существительных мужского рода. Часто в косвенных падежах происходит перенос ударения с основы на окончание: *багаж — багажа́, секретарь — секретаря́*.

Во многих словах такого переноса не наблюдается: *разгел — разгела́, перехо́д — перехо́га*;

3) может вызвать затруднения постановка ударения в винительном падеже единственного числа имен существительных женского рода: у некоторых существительных, имеющих ударение на окончании, оно сохраняется там и в этой форме: *весна́ — весну́, сосна́ — сосну́*; у другой группы ударение переносится на основу: *водá — воду́, цена́ — це́ну*;

4) существительные женского рода множественного числа в родительном падеже имеют ударение на основе: *ме́стностей, от-раслей*; на окончании: *должносте́й, крепосте́й*;

5) употребляемые с существительными и числительными предлоги могут принимать ударение на себя, делая самостоятельную часть речи безударной: *бе́з вести, за́ год, из ви́ду, на́ спину, по́ полю, по́д руки*;

6) краткие прилагательные имеют ударение на первом слоге основы в мужском, среднем роде и множественном числе. В женском роде оно переходит на окончание: *бо́ек — бойка́*. В форме

множественного числа можно встретить и двоякое ударение: *гологны* — *гологнѝ*;

7) ударение в глаголах прошедшего времени может стоять на основе во всех формах (*бѝть, клѝсть, шѝть*), на основе во всех формах, кроме формы женского рода, в которой переходит на окончание (*брѝть, взѝть, спѝть*), на приставках во всех формах, кроме формы женского рода, в которой переходит на окончание (*замерѝть, начѝть, понѝть*). Также наблюдается и двоякая постановка ударения в формах глаголов *гѝжил* — *гожѝл, прѝгал* — *прогѝл* и т.д.;

8) в глаголах на *-ировать* выделяют две группы: с ударением на *и* (*блокѝровать, гарантѝровать* и т.д.) и с ударением на *а* (*гримѝровать, группѝровать* и т.д.). В страдательных причастиях прошедшего времени, образованных от этих глаголов, форме на *-ѝровать* соответствует форма на *-ѝрованный*, а форме на *-ировать* — форма на *-ѝрованный*;

9) у страдательных причастий прошедшего времени ударение в форме женского рода падает на окончание (*прѝнятый* — *прѝнята*), в других — на приставку. В причастиях, образованных от отглагольных прилагательных (типа *бранный, граный, званный*) с помощью приставок, ударение падает на первый слог (*зѝдрана, зѝзвана, ѝзбрана*).

Осваивая нормы ударения, необходимо иметь в виду, что оно вариативно. Существуют слова, в которых:

1) равноправные варианты ударения (оба считаются литературной нормой): *во́лнам* и *волна́м; ба́ржа* и *баржа́*;

2) один вариант считается основным, другой — допустимым, находящимся в пределах правильного: *твѝрог* (осн.) — *творѝг* (допуст.); *кули́нария* (осн.) — *кулина́рия* (допуст.);

3) один вариант — литературная норма, второй является нарушением норм (просторечие): *договѝр* (лит.) — *гѝговор* (простореч.); *приговѝр* (лит.) — *прѝговор* (простореч.);

4) один вариант считается литературной нормой, другой признается нормой только в узкопрофильной среде (в любой другой среде этот вариант расценивается как ошибка, нарушение нормы): *ѝскра* (лит.) — *искра́* (профес.); *эпилѝсия* (лит.) — *эпилесѝя* (профес.).

Пометы о принадлежности слова с тем или иным вариантом ударения к разговорному или профессиональному языку даются в орфоэпических словарях<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Использовался материал словаря: За р в а М. В. Русское словесное ударение. — М., 2001.

## НОРМА ПРОИЗНОШЕНИЯ

Соблюдение произносительных норм имеет важное значение для восприятия речи, ускорения процесса общения. Необходимо придерживаться правил литературного произношения, а в случаях затруднений — обращаться к орфоэпическим словарям, в которых дается правильный вариант.

Рассмотрим наиболее сложные случаи произношения, а также правила литературного произношения, которые чаще всего нарушаются (табл. 2).

**Таблица 2. Характеристика основных норм литературного языка. Орфоэпия. Произношение согласных**

Позиция букв	Произношение	Примеры
Оглушение конечных звонких согласных	<i>б</i> [п] <i>в</i> [ф] <i>г</i> [к] <i>д</i> [т] <i>ж</i> [ш] <i>з</i> [с]	<i>хлеб</i> [п] <i>любовь</i> [фг] <i>бог</i> [к], <i>бог</i> [х] (искл.) <i>саг</i> [т] <i>нож</i> [ш] <i>воз</i> [с]
Сочетания <b>гк</b> и <b>гч</b>	<i>гк</i> [хк'] <i>гч</i> [хч]	<i>легкий</i> [хк'] <i>легче</i> [хч]
Звонкий + глухой, уподобление первого звука второму	<i>жк</i> [шк] <i>бк</i> [пк] <i>вт</i> [фт] и т. д.	<i>ложка</i> [шк] <i>пробка</i> [пк] <i>вторник</i> [фт]
Глухой + звонкий, уподобление первого звука второму	<i>сб</i> [зб] <i>сд</i> [зд] <i>сг</i> [зг]	<i>сборник</i> [зб] <i>сдоба</i> [зд] <i>сгубить</i> [зг]
Сочетания <b>си</b> и <b>зи</b>	<i>си</i> [ш̄] <i>зи</i> [ш̄]	<i>расшуметься</i> [ш̄] <i>низший</i> [ш̄]
Сочетания <b>сж</b> и <b>зж</b>	<i>сж</i> [ж̄] <i>зж</i> [ж̄]	<i>сжарить</i> [ж̄] <i>разжать</i> [ж̄]
Сочетание <b>сч</b>	<i>сч</i> [ш̄']	<i>счастье</i> [ш̄']
Сочетание <b>зч</b>	<i>зч</i> [ш̄']	<i>приказчик</i> [ш̄']
Сочетания <b>тч</b> и <b>дч</b>	<i>тч</i> [ч̄'] <i>дч</i> [ч̄']	<i>летчик</i> [ч̄'] <i>докладчик</i> [ч̄']
Сочетания <b>тц</b> и <b>дц</b>	<i>тц</i> [ц̄'] <i>дц</i> [ц̄']	<i>золотце</i> [ц̄'] <i>двадцать</i> [ц̄']

Позиция букв	Произношение	Примеры
Сочетания <b>стн</b> , <b>здн</b> , <b>стл</b>	<i>стн</i> [сн] <i>здн</i> [зн] <i>стл</i> [сл]	<i>прелестный</i> [сн] <i>поздно</i> [зн] <i>участливый</i> [сл]
Сочетания <b>гс</b> и <b>тс</b> на стыке корня и суффикса	<i>гс</i> [ц] <i>тс</i> [ц]	<i>городской</i> [ц] <i>светский</i> [ц]
Сочетание <b>чн</b>	1) <i>чн</i> [чн]; 2) <i>чн</i> [шн]; 3) <i>чн</i> [чн] и [шн]	1) <i>маскировочный</i> [чн] (слова, появившиеся недавно); 2) <i>Никитична</i> , <i>Ильинична</i> , <i>прачечная</i> , <i>яичница</i> , <i>конечно</i> [шн]; 3) <i>булочная</i> , <i>копеечный</i> , <i>молочный</i> , <i>порядочный</i> , <i>сливочный</i> [чн] и [шн]
Сочетание <b>чн</b> произносится как [чн] и [шн] для смысловой дифференциации слов	<i>чн</i> [чн] <i>чн</i> [шн]	<i>сердечный</i> [чн] <i>удар</i> <i>сердечный</i> [шн] <i>друг</i>
В заимствованных словах согласные перед <b>е</b> смягчаются, но в ряде слов твердость согласных сохраняется	<i>д</i> [д'], <i>т</i> [т'], <i>к</i> [к'] <i>л</i> [л'], <i>х</i> [х'], <i>с</i> [с'] Но: <i>д</i> [д], <i>т</i> [т], <i>р</i> [р]	<i>деспот</i> [д'], <i>катет</i> [т'], <i>пакет</i> [к'] <i>леди</i> [л'], <i>схема</i> [х'], <i>секция</i> [с'] <i>модель</i> [дэ], <i>стенд</i> [тэ], <i>кредо</i> [рэ]

1. Определенную трудность представляет различие [э] и [о] после мягких согласных: [э] произносится в словах *атлет*, *афера*, *бытие* и т.д.; [о] произносится в словах *новорождённый*, *остриё*, *нёсший* и т.д.

Возможно вариативное произношение в словах *белёсый* и *белесый*, *решётчатый* и *решетчатый* и т.д.

Также при помощи [э] и [о] различают слова или их формы: *нёбо* — *небо*, *всё* — *все* и т.д.

2. Правильно надо произносить слова, имеющие двойной согласный. Иногда он не произносится: *ассоциация* [с], *корреспондент* [р], *суббота* [б] и т.д. Двойной согласный не произносится и в конце слов: *металл* [л], *грипп* [п]. Но есть слова, в которых двойные согласные сохраняются: *ванна* [н̄], *масса* [с̄], *касса* [с̄] и т.д.

Допускается и вариантное произношение: *аннотация* [н/н̄], *кассета* [с/с̄].

3. В слове *что* и его производных произносится [шт], кроме *нечто* [чт].

Во всех других словах произносится [чт]: *мечта, почтамм*.

## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

---

1. Какие орфоэпические словари вы знаете?
2. Каким из орфоэпических словарей предпочитаете пользоваться?
3. Каковы особенности русского ударения?
4. Что нужно учитывать при постановке ударения в словах различных частей речи?
5. Назовите наиболее сложные случаи произношения. Проиллюстрируйте свой ответ примерами.
6. Расскажите о нормах произношения согласных. Приведите примеры.

## Темы рефератов

---

1. Я хочу рассказать об орфоэпическом словаре...
2. Авторы орфоэпических словарей.

## Практические задания

---

1. Расставьте ударение в следующих словах.

Апокалипсис, договор, каталог, новорожденный, девичий, звонит, облегчил, без шарфа, местностей, ступеней (2 варианта), вредны, вредна, взяты, на пол, на дверь.

2. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных. Расставьте ударение в образованных формах.

Область, грабли, доска, сирота, торт, порт, отрасль, дно.

3. Правильно произнесите следующие слова.

Декан, крем, булочная, конечно, аккордеон, ароматный, либретто, масса, паштет.

4. Расставьте ударение.

1. Понять — понял — поняла — поняли.
2. Создать — создал — создала — создали.
3. Класть — клал — клала — клали.

5. Расставьте ударение в следующих словах и правильно их произнесите.

Оноре де Бальзак, Шарлотта Бронте, Вольтер, Данте Алигьери, Эдгар По, Исаакиевский собор, Орест Кипренский, Александр Керенский, Осип Манделштам, Одесса, Оксфордский университет (Великобритания), Константин Бальмонт, Рембрандт.

6. Правильно прочитайте отрывок из текста.

I. Неизвестно, когда мысль о превращении видов впервые посетила молодого Дарвина. Вряд ли это случилось в Эдинбурге, где он учился на врача, или в Кембридже, куда он, послушный воле отца, перешел, чтобы учиться на священника. Скорее это могло бы произойти на корабле — среди южных морей, на одной из бесчисленных ночевок между скал, лиан или степных трав, в шаткой лодчонке меж коралловых рифов или даже у могилы Наполеона, что была тогда на острове Святой Елены.

(Книги, открывающие мир / сост. Б. Г. Володин)

II. Секретарь руководителя должен:

осуществлять работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя предприятия;

принимать поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передавать ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов;

копировать документы на персональном ксероксе.

(Кузнецова Т. В. Секретарское дело)