

# \* Практикум по стилистике официально- деловой речи

Задания на лексику и грамматику,  
составление текстов деловых бумаг

**\* 1. Укажите наиболее вероятные варианты сочетаемости данных глаголов с существительными. Составьте предложения, относящиеся к официально-деловому стилю.**

**\* Высказать, заслушать, затребовать, обеспечить, объявить, предоставить, составить, продлить, откликнуться, произвести, принять, предпринять, представить, оказывать, рассмотреть, удовлетворять.**

**\* ОБРАЗЕЦ: Внести - предложение.**

*В ходе проведения собрания каждый член коллектива имеет право внести предложение по регламенту выступлений и содержанию повестки дня.*

\* **Образуйте глагольные сочетания.**  
**Составьте предложения, относящиеся к официально-деловому стилю.**

\* Благодарность, виза, выговор, договор, документ, заявка, иск, соглашение, приказ, отчёт, повестка, подпись, порицание, постановление, предложение, предписание, содействие, учёт, проект, протокол, расписка.

\* **ОБРАЗЕЦ:** Претензия - предъявить.  
*Претензия родственников на наследство может рассматриваться только в установленные законом сроки.*

### 3. **Написать заявления:**

- с просьбой перевести на другой факультет;
- с просьбой принять на работу.

4. **Написать доверенность** на получение стипендии, соблюдая все правила оформления реквизитов документа.

5. **Составить деловое письмо.**