

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тихоокеанский государственный университет»

Русский язык и культура речи

*Утверждено издательско-библиотечным советом
университета в качестве учебного пособия*

Хабаровск
Издательство ТОГУ
2013

УДК 811.161.1:82.085(075.8)
ББК Ш141.12–553я7
Р894

А в т о р ы :

Е. С. Бабкина, О. Ф. Куликова, Е. В. Пучкова, М. Г. Синегуб

Р е ц е н з е н т ы :

кафедра связей с общественностью Хабаровской государственной академии экономики и права (завкафедрой канд. полит. наук, проф. *Т. И. Захарова*, рецензент канд. филол. наук, доц. *Т. Н. Чернораева*);

д-р филол. наук, проф. кафедры русского языка и литературы Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета *Г. Р. Романова*

Н а у ч н ы й р е д а к т о р

д-р филол. наук, проф. кафедры русского языка Дальневосточного государственного гуманитарного университета *В. Т. Садченко*

Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Е. С. Бабкина, О. Ф. Куликова, Р894 Е. В. Пучкова, М. Г. Синегуб. – Хабаровск : Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2013.

– 119 с.

ISBN 978-5-7389-1132-3

В учебном пособии представлены теоретические материалы и практические задания, необходимые для успешного освоения студентами основных разделов дисциплины «Русский язык и культура речи», а также тестовые задания входного и итогового контроля, разработанные в соответствии с особенностями заданий Федерального экзамена в сфере профессионального образования, словарь лингвистических терминов.

Пособие предназначено для студентов нефилологических специальностей.

УДК 811.161.1:82.085(075.8)
ББК Ш141.12–553я7

ISBN 978-5-7389-1132-3

© Тихоокеанский государственный университет, 2013

© Бабкина Е. С., Куликова О. Ф.,
Пучкова Е. В., Синегуб М. Г.,
2013

ВВЕДЕНИЕ

Владение русским языком и культурой речи является необходимой частью профессиональной компетенции современного специалиста.

Данное учебное пособие адресовано студентам-нефилологам, изучающим курс «Русский язык и культура речи» в рамках дисциплин гуманитарного цикла.

Основной целью курса является повышение уровня культуры речи студентов в процессе освоения основных речеведческих понятий и совершенствования коммуникативно-речевых умений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением современного состояния русского литературного языка, актуальных проблем языковой культуры общества, языковых норм современного русского языка, функционально-стилистических разновидностей языка.

Учебное пособие предполагает реализацию общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС 3-го поколения. В соответствии с этими требованиями выпускник должен обладать способностью к анализу, обобщению информации; понимать основные особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения; владеть системой лингвистических знаний, включающей знание основных фонетических, словообразовательных, лексических, грамматических явлений и закономерностей функционирования современного русского литературного языка, его функциональных разновидностей; знать основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста и основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста, сверхфразовыми единствами, предложениями; уметь свободно выражать свои мысли, адекватно применяя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации, и использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации.

В результате изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» студенты должны приобрести следующие умения:

- ориентироваться в основной терминологии;
- различать виды норм литературного языка;
- строить свою речь в соответствии со знаниями о стилях речи и изобразительно-выразительных средствах языка;
- выявлять, объяснять и исправлять речевые ошибки;
- иллюстрировать нормативное употребление элементов языка примерами из собственной языковой практики;

- выполнять различные виды работ с текстом;
- работать с различными типами словарей.

Предлагаемое пособие включает тексты лекций и материалы для практических занятий, тестовые задания входного и итогового контроля, разработанные в соответствии с особенностями заданий Федерального экзамена в сфере профессионального образования (ФЭПО), словарь лингвистических терминов.

Материалы практических занятий содержат перечень вопросов для обсуждения, терминологический минимум для определения понятий, практические задания. Вопросы для обсуждения предполагают предварительную подготовку студента в виде устного сообщения с использованием учебной или научной литературы. По своему усмотрению преподаватель может проводить терминологические диктанты по спискам предлагаемого терминологического минимума.

Примерное распределение аудиторного времени

№ п/п	Раздел, тема учебного курса, содержание темы	Лекции (час)	Семинары (час)
1	Раздел 1. Культура речи		
1.1	Теоретическая концепция культуры речи. Дисциплина «Русский язык и культура речи» в системе высшего образования. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Понятие языковой нормы, ее характерные особенности, виды норм. Основные качества хорошей речи. Речевой этикет, его основные компоненты. Типы речевой культуры.	2	2
1.2	Литературный язык и внелитературные разновидности национального языка. Язык как национальное достояние. Функции языка. Понятие национального языка. Формы существования национального языка (диалект, жаргон, просторечие, литературный язык). Литературный язык как образцовая форма национального языка. Признаки литературного языка.	2	
1.3	Нормы современного русского литературного языка. Орфоэпические и акцентологические нормы. Произношение согласных. Произношение гласных. Произношение заимствованных слов. Особенности русского ударения. Вариативность ударений. Лексические нормы. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Тавтология и плеоназм как речевые ошибки. Закономерности лексической сочетаемости. Полисемия и стилистические функции многозначных слов. Синонимы,		12

	<p>омонимы, антонимы, паронимы. Ошибки, связанные с их употреблением. Стилистически окрашенная лексика. Неологизмы, заимствования. Сферы их употребления. Фразеологизмы и пословицы в нашей речи.</p> <p>Морфологические нормы. Употребление существительных, отражающих колебания в роде, падеже, числе. Род несклоняемых существительных, аббревиатур. Склонение собственных имен и фамилий. Нормы употребления разных видов числительных. Нормы употребления полных и кратких прилагательных. Степени сравнения. Нормы употребления глаголов с избыточной и дефектной парадигмой. Нормы употребления сложных и сложносоставных слов, служебных слов, модальных слов, междометий.</p> <p>Синтаксические нормы. Трудные случаи согласования сказуемого с подлежащим. Нормы управления. Конкуренция предложных и беспредложных сочетаний. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов. Нормы организации однородного ряда. Порядок слов в предложении. Прямая и косвенная речь.</p> <p>Орфографические нормы. Правописание приставок. Приставки <i>пре-</i> и <i>при-</i>. Гласные Ы и И после приставок. Правописание гласных после шипящих и Ц. Написание слитное, раздельное и через дефис. Написание сложных слов, в состав которых входят числительные, написанные цифрами. Правописание предлогов. Правописание корней. Согласные в корне. Двойные согласные. Правописание Ъ и Ь в различных частях речи. Правописание Н и НН. Трудные случаи употребления количественно-именных сочетаний. Правописание союзов, частиц, междометий и звукоподражаний. Употребление и правописание частиц НЕ и НИ. Прописные и строчные буквы. Графические сокращения слов.</p> <p>Пунктуационные нормы. Знаки препинания в простом предложении. Знаки препинания в сложном предложении. Знаки препинания при цитировании. Правила рубрицирования и знаки препинания при оформлении перечней.</p>		
2	Раздел 2. Риторика		
2.1	<p>Коммуникативное взаимодействие. Понятие речевой коммуникации. Законы формальной логики в речевой коммуникации. Основные единицы речевого общения: речевая ситуация, речевое событие, речевое взаимодействие. Общие принципы эффективной речевой коммуникации. Максимумы Г. Грайса и Дж. Лича. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Причины коммуникативных неудач.</p>	3	

2.2	Культура устной публичной речи. Понятие ораторского искусства, виды публичных выступлений. Методика подготовки публичного выступления. Основные элементы композиции, методы изложения материала. Основные приемы привлечения внимания аудитории. Основные виды аргументов. Общие требования к публичному выступлению. Этика публичной речи.	4	
3	Раздел 3. Стили речи		
3.1	Функциональные разновидности современного русского литературного языка. Понятие функционального стиля. Система стилей в русском языке: научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорный.	4	
3.2	Научный стиль речи. Функционально-стилевая классификация научной речи: а) жанры академического подстиля (диссертация, монография, научная статья); б) жанры учебно-научного подстиля (учебник, пособие, лекция); в) жанры научно-информативного подстиля (патенты, технологические описания, технологические инструкции, промышленная реклама и др.); г) жанры научно-делового подстиля (описание проекта с заявкой на финансирование); д) жанры научно-популярного подстиля (книги, статьи, лекции). Языковые особенности научного текста: а) особенности лексической системы научной речи; б) особенности морфологического строя; в) синтаксические особенности стиля. Основы компрессии научного текста. Виды компрессии научного текста (план, тезисы, конспект, аннотация, реферат, рецензия). Строение абзаца. Использование стандартных выражений и клише.		2
3.3	Официально-деловой стиль. Общая характеристика официально-делового стиля. Жанры дипломатического подстиля (международное соглашение, конвенция, коммюнике, нота, меморандум). Жанры законодательного подстиля (закон, конституция, кодекс, устав, указ, гражданские и законодательные акты). Жанры управленческого подстиля (заявление, доверенность, автобиография, протокол, приказ, контракт, деловые письма). Языковые (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические) особенности официально-делового стиля речи.		2
4	Раздел 4. Деловой русский язык		
4.1	Деловой русский язык. Формы делового общения. Типы и правила оформления деловых писем. Деловой этикет. Реклама в деловой речи.	3	
	<i>Итого</i>	18	18

Раздел I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ КУРС

Лекция 1

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ КОНЦЕПЦИЯ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ

1. Культура речи как учебная дисциплина. Цели и задачи курса.
2. Понятие «культура речи». Аспекты (компоненты) культуры речи.
 - 2.1. Нормативный компонент культуры речи.
 - 2.2. Коммуникативный компонент культуры речи.
 - 2.3. Этический компонент культуры речи. Речевой этикет.
3. Типы речевой культуры.

1. Культура речи как учебная дисциплина. Цели и задачи курса

«Заговори, чтобы я тебя увидел». Эти знаменитые слова Сократа часто приводят для того, чтобы подтвердить важность правильной, выразительной, действенной речи. Никто не сомневается, что для современного человека культура речи определяет во многом и личную жизнь, и тем более карьерный рост, так как от эффективности общения зависит, как люди будут воспринимать нас и захотят ли с нами общаться.

Культура речи – неотъемлемая часть личностной характеристики. А для людей, чья деятельность непосредственно связана с речевым общением, она, кроме того, является немаловажным условием их профессионального успеха.

К сожалению, в течение долгих десятилетий необходимые качества культурной речи в нашем обществе формировались в основном за счет индивидуальных усилий и самообразования. Ни школьная программа, ни тем более программа высшего нефилологического образования даже номинально не включали модули, направленные на овладение богатством родного языка. Результатом явилось языковое оскудение. Планка языковой культуры с годами опускалась все ниже. Неграмотная речь заполонила даже периодическую печать, радио, телевидение. Проблемы языка вышли за рамки филологии и стали общедуховными проблемами общества.

Включение курса «Русский язык и культура речи» в Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования РФ отвечает насущным потребностям общества. Курс был введен в качестве обязательного при подготовке специалистов-нефилологов в рамках федеральной программы поддержки и развития русского языка – национального языка РФ. Концепция российского образования состоит в том, что специалист высшего уровня должен быть не просто профессионально образованным, но и всесторонне грамотным человеком, состоявшейся личностью.

Предметом культуры речи как учебной дисциплины являются нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила, этиче-

ские нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, а также трудности применения речевых норм и проблемы современного состояния речевой культуры общества.

Важнейшими задачами дисциплины являются:

- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции специалиста;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии и т. п.);
- повышение уровня культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений.

Главной целью курса культуры речи является формирование образцовой языковой личности высокообразованного специалиста, речь которого соответствует принятым в образованной среде нормам.

Курс культуры речи нацелен на формирование и развитие у будущего специалиста – участника профессионального общения – комплексной коммуникативной компетенции, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в социокультурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах человеческой деятельности.

2. Понятие «культура речи». Аспекты (компоненты) культуры речи

Понятие «культура речи» емкое и многоаспектное. В общем плане его можно определить как умение четко и ясно выражать свои мысли, говорить грамотно, способность не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей.

Под культурой речи понимается владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих в определенной ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить необходимый эффект в достижении поставленных задач коммуникации.

Культура речи включает три составляющих компонента (три аспекта): нормативный, коммуникативный и этический.

2.1. Нормативный компонент культуры речи

Нормативный компонент культуры речи предусматривает прежде всего ее правильность (нормативность), т. е. соблюдение норм литературного языка, которые воспринимаются его носителями в качестве «идеала» или образца. Языковая норма – центральное понятие речевой культуры, а нормативный компонент культуры речи считается главным. Языковая норма – это традиционно сложившиеся правила использования речевых средств, т. е. правила образцового и общепризнанного произношения, упо-

требления слов, словосочетаний и предложений. Вопрос о норме возникает тогда, когда есть два и более претендента на нее, например: нормативное *километр* или ненормативное *километр*, нормативное *туфля* (жен. р.) и ненормативное *туфля* (жен. р.)/*туфель* (муж. р.) и т. д.

Языковое явление считается нормативным, если ему присущи следующие признаки:

- соответствие структуре языка;
- массовая и регулярная воспроизводимость в процессе речевой деятельности большинства говорящих;
- общественное одобрение и признание.

Языковые нормы не придуманы филологами, они отражают определенный этап в развитии литературного языка всего народа. Нормы языка нельзя ввести или отменить указом, их невозможно реформировать административным путем. Деятельность ученых-языковедов заключается в другом – они выявляют, описывают и кодифицируют языковые нормы, а также разъясняют и пропагандируют их.

К основным источникам языковой нормы традиционно относят:

- произведения писателей-классиков;
- произведения современных писателей, продолжающих классические традиции;
- публикации в средствах массовой информации;
- общепринятое современное употребление;
- данные лингвистических исследований.

Можно отметить следующие функции норм.

Нормы помогают литературному языку сохранять свою целостность и общепонятность. Они защищают литературный язык от потока диалектной речи, социальных и профессиональных жаргонов, просторечия. Это важная функция норм – функция защиты языка.

Кроме того, нормы отражают то, что сложилось в языке исторически, – это функция отражения истории языка.

Говоря о сущности нормы, следует помнить о том, что норма не является законом. Закон составляет необходимость, не допускающую никаких отклонений, норма же только предписывает, как должно быть. Сопоставим такие примеры: 1. Камень, брошенный вверх, должен упасть потом вниз (закон природы); 2. Человек, живущий в обществе, должен соблюдать правила общежития, например, не включать громко музыку после 23 часов (социальные нормы); 3. Человек в процессе речевого общения должен ставить ударения правильно (языковые нормы). Итак, норма только указывает, как должно быть, – это функция предписания.

Динамичность развития языка и изменчивость норм

Несмотря на то что норма – одно из важнейших условий стабильности, единства и самобытности национального языка, было бы неправильно думать, что она неподвижна: литературная норма развивается и изменяется во времени.

«Языковая система, находясь в постоянном использовании, создается и видоизменяется коллективными усилиями тех, кто ее использует. Новое в речевом опыте, не вписывающееся в рамки системы языка, но работающее, функционально целесообразное, ведет к перестройке в нем, а каждое очередное состояние языковой системы служит основанием для сравнения при последующей переработке речевого опыта. Таким образом, язык в процессе речевого функционирования развивается, изменяется, и на каждом этапе этого развития языковая система с неизбежностью содержит в себе элементы, которые не завершили процесс изменения. Поэтому различные колебания, варианты неизбежны в любом языке» (Соколова В. В. Культура речи и культура общения. М., 1995. С. 47.)

Итак, постоянное развитие языка ведет к изменению литературных норм. То, что было нормой в прошлом столетии и даже 15–20 лет назад, сегодня может стать отклонением от нее. Например, в соответствии с «Толковым словарем русского языка» (1935–1940) слова *закусочная*, *игрушечный*, *булочная*, *будничный*, *нарочно*, *порядочно*, *сливочный*, *яблочный*, *яичница* произносились со звуками [шн]. По данным «Орфоэпического словаря русского языка» (1983) такое произношение в качестве императивной (строго обязательной) нормы сохранилось только в словах *нарочно*, *яичница*. В словах *булочная*, *порядочно* наряду с традиционным произношением [шн] признано допустимым новое произношение [чн]. В словах *будничный*, *яблочный* новое произношение рекомендуется в качестве основного варианта, а старое допускается в качестве возможного варианта. В слове *сливочный* произношение [шн] признается хотя и допустимым, но устаревшим вариантом, а в словах *закусочная*, *игрушечный* новое произношение [чн] стало единственно возможным нормативным вариантом.

На этом примере хорошо видно, что в истории литературного языка возможны:

- сохранение старой нормы;
- конкуренция двух вариантов, при которой словари рекомендуют традиционный вариант;
- конкуренция двух вариантов, при которой словари рекомендуют новый вариант;
- утверждение нового варианта в качестве единственно нормативного.

В истории языка изменяются не только орфоэпические, но и все другие нормы. Меняются и нормы ударений (они наиболее подвижны): *феномен/феномен* (доп.); *кета/кета* (доп.); *обеспечение/обеспечение* (разг. вариант).

Примером изменения лексической нормы могут служить слова *дипломант*, *абитуриент*. В 30–40-е гг. XX в. слово *дипломант* обозначало студента, выполняющего дипломную работу, а слово *дипломник* было разговорным (стилистическим) вариантом слова *дипломант*. В литературной норме 50–60-х гг. произошло разграничение в употреблении этих слов: словом *дипломник* стали называть студента в период подготовки и защиты дипломной

работы (оно утратило стилистическую окраску разговорного слова), а слово *дипломант* стало употребляться для наименования победителей конкурсов, смотров, соревнований, отмеченных дипломом победителя.

Слово *абитуриент* в 30–40-е гг. XX в. употреблялось как обозначение тех, кто оканчивал среднюю школу, и тех, кто поступал в вуз, так как оба эти понятия во многих случаях относятся к одному и тому же лицу. В 50-е гг. XX в. за оканчивающими среднюю школу закрепилось слово *выпускник*, а слово *абитуриент* в этом значении вышло из употребления.

Изменяются в языке и грамматические нормы. В литературе XIX в. и разговорной речи того времени употреблялись слова *георгина*, *зала*, *рояля* – это были слова женского рода. В современном русском языке нормой является употребление этих слов как слов мужского рода – *георгин*, *зал*. Это стало нормой. Еще пример. В современном русском языке *поезд* в именительном падеже множественного числа имеет окончание *-а*, в то время как в XIX в. нормой было *-ы*. «Поезды на железной дороге останавливаются по причине больших выпавших снегов на четверо суток», – писал Н. Г. Чернышевский (1855).

Итак, историческая смена норм литературного языка – закономерное, объективное явление. Она не зависит от воли и желания отдельных носителей языка. Развитие общества, изменение социального уклада жизни, возникновение новых традиций, совершенствование взаимоотношений между людьми, функционирование литературы, искусства приводят к постоянному обновлению литературного языка и его норм.

Виды и типы норм

Норма обязательна и охватывает все стороны языка. Различают нормы письменные и устные.

Письменные языковые нормы – это прежде всего орфографические и пунктуационные нормы. Например, написание *Н* в слове *труженик* и *НН* в слове *именинник* подчиняется определенным орфографическим правилам. А постановка тире в предложении *Москва – столица России* объясняется пунктуационными нормами современного русского языка.

Устные нормы подразделяются на орфоэпические и акцентологические. Грамматические (морфологические и синтаксические), словообразовательные, лексические и фразеологические нормы функционируют и в устной, и в письменной речи.

Виды норм:

Устные

Акцентологические
Орфоэпические

Письменные

Пунктуационные
Орфографические

Устные и письменные

Словообразовательные
Лексические и фразеологические
Морфологические
Синтаксические

Наряду с этой классификацией принято выделять еще типы норм по степени строгости – императивные и диспозитивные.

Императивные (т. е. строго обязательные) – это нормы, нарушение которых расценивается как слабое владение русским языком. Примером императивных норм являются правила спряжения, склонения, согласования и т. п. Такие нормы не допускают вариантов, и любые другие реализации расцениваются как неправильные, недопустимые. Например: *алфавит* (а не *алфавит*), *принял* (не *принял*), *жалюзи* (не *жалюзи*), *мыть голову шампунем*, (а не *шампунью*) и т. д.

Диспозитивные (восполнительные, не строго обязательные) – допускают стилистически различающиеся или равноправные варианты. Например: *творог* – *творог*, *ябло[чн]ый* – *ябло[шн]ый* (устар.), *зачетная книжка* – *зачетка* (разг.)

2.2. Коммуникативный компонент культуры речи

Нормативный аспект культуры речи – один из важнейших, но не единственный. Культура речи предполагает, кроме соблюдения языковых норм, выбор и употребление языковых средств в соответствии с коммуникативными задачами. Можно привести большое количество текстов, безупречных с точки зрения соответствия норме, но не слишком вразумительных. Например, в руководстве по эксплуатации телевизора: «Для повышения качества воспроизведения мелких деталей при приеме черно-белого изображения в схему телевизора введено автоматическое отключение резекторных фильтров в яркостном канале...». Для большинства этот текст не очень понятен, мастеру – не нужен. Значит, он не эффективен.

Мало добиться нормативности текста, нужно еще сделать его понятным, доступным, эффективным. Изучение текста с точки зрения соответствия его структуры и языковых средств задачам общения получило название коммуникативного аспекта культуры речи. Этот аспект существовал еще в античности под названием «риторика». Пoblеже мы познакомимся с ним позже, при изучении раздела «Культура устной публичной речи».

Культура речи также заключается и в умении найти не только точное средство выражения мысли, но и наиболее доходчивое (т. е. наиболее выразительное) и наиболее уместное (т. е. самое подходящее для данного случая), следовательно, стилистически оправданное. Поэтому в рамках коммуникативного аспекта мы говорим еще и о стилистике.

В соответствии с требованиями коммуникативного аспекта культуры речи носители языка должны владеть ее функциональными стилями, а также учитывать условия общения, которые существенно влияют на то, как мы говорим (или пишем) в данную минуту. Так, если ставится цель создания научного текста (статья, курсовая или дипломная работа), это обуславливает выбор научного функционального стиля, отвечающего требованиям поня-

тийной точности, логичности и др. Если ставится цель написания делового письма, единственно правильным выбором в этом случае станет официально-деловой стиль. Смещение функциональных стилей, подмена одного другим (даже при соблюдении прочих норм речи) – свидетельство низкой речевой культуры говорящего/пишущего.

Коммуникативный компонент культуры речи предполагает также точность, понятность и чистоту речи. Эти понятия относятся к коммуникативным качествам хорошей речи.

Точность речи заключается в соответствии значения высказывания замыслу говорящего и зависит от правильности употребления слов, различения слов, близких по смыслу или по форме, соблюдения норм сочетаемости слов.

Нарушение точности употребления слова может сделать бессмысленной всю фразу, например:

– *Начали завязываться и восстанавливаться новые связи...*

– *Я сделал немало выводов от тех действий, которые я должен предпринять...*

– *Имело место нелицеприятное происшествие.*

В некоторых случаях смешиваются значения паронимов, например, слово *криминогенный* употребляется иногда вместо слова *криминальный*, слово *экология* – вместо устойчивого выражения *окружающая среда*, слово *озвучить* – вместо слов *заявить*, *высказать*.

Нарушением точности речи является избыточность, т. е. употребление в словосочетании двух слов, значения которых совпадают. Приведем некоторые примеры избыточности: *работа по разработке нового закона началась*; *внутренний интерьер помещения*; *полный ажиотаж*; *контактный телефон*; *краткая аннотация*.

Понятность речи зависит от правильного употребления в ней иностранных слов.

Чистота речи обеспечивается исключением языковых элементов, чуждых литературному языку, а также отвергаемых нормами нравственности. Чистота речи предполагает последовательное соблюдение стилистических и этических норм. Основная масса современных нарушений чистоты речи связана с употреблением грубых, просторечных слов, ненормативной лексики, жаргонизмов, слов-паразитов и канцеляризмов.

2.3. Этический компонент культуры речи. Речевой этикет

Этический компонент культуры речи предписывает знание и применение правил языкового поведения в конкретной ситуации. Под этическими нормами общения понимается речевой этикет.

Основные компоненты речевого этикета:

1. Речевые формулы приветствия, просьбы, прощания, благодарности, поздравления и т. п.;

2. Обращение на «ты» или «Вы». Речевой этикет определяет правила выбора одной из этих форм. В целом, выбор диктуется сложным сочетанием внешних обстоятельств общения и индивидуальных реакций собеседников: степенью знакомства партнеров (*ты* – знакомому, *Вы* – незнакомому); официальностью обстановки общения (*ты* – неофициальное, *Вы* – официальное); равенством или неравенством ролевых отношений (по возрасту, положению: *ты* – равному и нижестоящему, *Вы* – равному и вышестоящему); характером взаимоотношений (*ты* – дружеское, «теплое», *Вы* – подчеркнуто вежливое или натянутое, отчужденное, «холодное»).

Здесь в качестве примера можно привести известное стихотворение А. С. Пушкина «Ты и вы»:

*Пустое вы сердечным ты
Она, обмолвись, заменила
И все счастливые мечты
В душе влюбленной возбудила.
Пред ней задумчиво стою,
Свести очей с нее нет силы;
И говорю ей: как вы милы!
И мыслю: как тебя люблю! (23 мая 1828 г.)*

3. Выбор полного или сокращенного имени (например, для западного мира *премьер-министр Тони Блэр, президент Билл Клинтон* – нормально даже при наличии полных имен Энтони и Уильям, для нас – *премьер-министр Дима Медведев, президент Вова Путин* – неприемлемо).

4. Речевые табу (запрет на употребление определенных слов, обусловленный историческими, социально-политическими, культурными, этическими или эмоциональными факторами).

Культурные и этические табу существуют в любом обществе. Понятно, что запрещена к употреблению матерная лексика, упоминание некоторых физиологических явлений и частей тела.

Пренебрежение этическими речевыми запретами является не только грубым нарушением этикета, но и нарушением закона. Оскорбление, т. е. унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, рассматривается Уголовным кодексом как преступление (статья 130 УК РФ).

5. Эвфемизация речи. Эвфемизм – нейтральное в эмоциональном отношении слово или выражение, употребляемое вместо синонимичного слова или выражения, которое представляется говорящему неприличным, грубым или бестактным. Употребляются эвфемизмы, например, относительно ухода из жизни, половых отношений, физических отправлениях и т. п. (*он покинул нас, ушел из жизни, дамская комната, интересное положение*).

6. Комплименты. Немаловажным достоинством человека в общении является умение делать красивые и уместные комплименты. Тактично и вовремя сказанный, комплимент поднимает настроение у адресата, настраивает его на положительное отношение к собеседнику.

Комплимент произносится в начале разговора, при встрече, знакомстве, расставании или во время беседы. Комплимент всегда приятен. Опасен только неискренний или чрезмерно восторженный комплимент.

Комплимент может относиться к внешнему виду, отличным профессиональным способностям, высокой нравственности, умению общаться, а может просто содержать положительную оценку:

– *Вы хорошо (отлично, прекрасно, превосходно, великолепно) выглядите.*

– *Вы так (очень) обаятельны (умны, находчивы, рассудительны, практичны).*

– *Вы хороший (отличный, прекрасный, превосходный) специалист (экономист, менеджер, предприниматель).*

– *Вы хорошо (отлично, прекрасно, превосходно) ведете (свое) хозяйство (дело, торговлю, строительство).*

– *Вы умеете хорошо (прекрасно) руководить (управлять) людьми, организовывать их.*

– *С вами приятно (хорошо, отлично) иметь дело (работать, сотрудничать).*

7. **Формы обращения.** Наше общение всегда начинается с обращения к человеку. До революции 1917 г. в русском языке существовало несколько форм обращения (хотя степень их употребительности была различной): 1) *сударь – сударыня* (малоупотребительны); 2) *ваше превосходительство* (функционировало в узкой сфере); 3) *господин* (широко употреблялось).

После революции эти обращения исчезли из речевой практики, им на смену пришли другие: *товарищ, гражданин/гражданка*. Предполагалось, что *товарищ* заменит все существовавшие ранее обращения: 1) оно называло лицо независимо от пола; 2) могло употребляться как в сочетании с фамилией (профессией, званием), так и без нее (*товарищ Петров; товарищ директор; проходите, товарищи*); 3) с идеологической точки зрения подразумевало равенство говорящего и адресата.

Обращение *господин* в разговорной речи советского периода часто употреблялось с иронией, а в более позднее советское время *господин/госпожа* и *дамы и господа* сохранились лишь как обращения к иностранцам из несоциалистических стран.

В настоящее время попытки простой замены обращения *товарищ* на *господин* нередко приводят к комичным ситуациям: *Господа, не бросайте окурки на пол! Господа, не оставляйте на столах грязную посуду!* Неудачно и обращение *господа* (вместо *дамы и господа*, принятого в международном общении) к разнополой аудитории. Видимо, потребуется еще немало времени, чтобы система обращений «устоялась». Тем не менее существует ряд рекомендаций на этот счет:

1. Считаются неприличными и невежливыми следующие обращения к незнакомым людям: *Мужчина, войдите! Подождите, женщина! Отец! Как*

пройти к гастроному? Папаша!.. Мамаша!.. и др.

2. Обращаться к незнакомому человеку предпочтительнее, не используя специальных форм: *Простите, вы не могли бы... Скажите, пожалуйста... Будьте любезны...* и т. д.

3. Познакомившись с человеком, следует запомнить, как его зовут, и в дальнейшем обращаться к нему по имени и отчеству, стараясь не ошибаться.

Этический компонент культуры речи накладывает строгий запрет на сквернословие в процессе общения, осуждает разговор на «повышенных тонах». Знание этикета в его разных формах очень важно и в деловой сфере, например, при ведении устных деловых переговоров, встреч, презентаций. Этический компонент культуры письменной деловой речи предполагает знание этикета служебных писем, этикета составления документов.

Таким образом, за эффективность нашего общения отвечают языковой, коммуникативный и этический компоненты речи.

3. Типы речевой культуры

Ученые выделяют 5 типов речевой культуры: полнофункциональный, неполнофункциональный, среднелитературный, литературно-жаргонизирующий и обиходный типы.

Для носителей полнофункционального (элитарного) типа речевой культуры свойственно максимально полное владение всеми богатствами русского языка (знание литературного языка и других социальных компонентов русского языка, особенностей и характерных черт всех функциональных стилей, активное использование синонимов с учетом всех нюансов их значения, свободная активизация и целесообразное использование любого слова из своего обширного лексикона с включением в него иноязычных слов).

Для носителей полнофункционального типа речевой культуры характерно:

– владение всеми (хотя и в разной степени) функциональными стилями литературного языка, что проявляется не только в знании их особенностей, но и в умении строить тексты нужного в данной ситуации стиля;

– соблюдение норм литературного языка (орфографических, пунктуационных, стилистических, лексических, морфологических и т. д.);

– критическое отношение к собственной речи (отсутствие у человека излишней самоуверенности, выработанная привычка во всем проверять себя, пользуясь словарями и справочниками);

– творческое отношение к языку.

Значительное количество людей являются носителями неполнофункционального типа речевой культуры, во многом близкого к полнофункциональному, но как бы не состоявшемся по тем или иным причинам. Среди таких причин главная – недостаток усилий самого человека в стремлении к самообразованию и саморазвитию. Другие причины – детство

в малокультурном окружении, не отличающемся образцовой речью, отсутствие домашней библиотеки. Носителем этого типа являются школьные и вузовские преподаватели, журналисты, писатели, т. е. люди, на речь которых ориентируются. Именно речь носителей неполнофункционального типа в глазах (и ушах) многих занимает место эталонной.

Наибольшее распространение имеет *среднелитературный* тип речевой культуры. Для носителей этого типа характерно очень поверхностное знание норм литературного языка, и вследствие этого наличие системных отступлений от них в постановке ударений (*средства, начатъ, принять*), формообразовании (*ехай, едь, ляжь*), мода на иностранные слова, употребляемые и не к месту, и в неправильном значении.

К собственной речи носители этого типа речевой культуры относятся некритично, владеют только двумя функциональными стилями (разговорным и профессиональным) и используют большое количество штампов.

Специфика *литературно-жаргонизирующего* типа заключается в сознательном насаждении сниженной, часто даже безграмотной речи. Стремление к «человеческому языку», проявившееся как реакция на советский официоз СМИ, привело к тому, что в журналистику пришли люди, не имеющие никакой лингвистической подготовки. Опасность этого типа речевой культуры состоит в его восприятии читателями газет и журналов и теле- и радиослушателями как эталона хорошей речи.

Среди малообразованного населения встречается еще один тип речевой культуры, названный лингвистами *обиходным*, поскольку его носители владеют только навыками обиходной, т. е. разговорной, речи: они не способны производить ни официальную монологическую, ни письменную речь, хотя при этом могут соблюдать все ортологические нормы (не делать ни орфоэпических, ни орфографических, ни пунктуационных ошибок).

Лекция 2

ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЯЗЫК И ВНЕЛИТЕРАТУРНЫЕ РАЗНОВИДНОСТИ НАЦИОНАЛЬНОГО ЯЗЫКА

1. Язык как основа национального единства. Функции языка.
2. Формы существования национального языка.
3. Литературный язык, его признаки.

1. Язык как основа национального единства. Функции языка

Роль языка в жизни каждого общества огромна, поскольку возникновение и существование человека и его языка неразрывно связаны друг с другом. Разум человека и его потребности в языках, способных наиболее адекватно выразить смысл во всех областях человеческой жизни, привели к тому,

что человек пользуется как национальными языками – естественными, существующими с незапамятных времен: русским, английским, японским и др., так и им самим созданными новыми – искусственными.

Искусственные языки сейчас весьма разнообразны, они обслуживают различные сферы жизни, являются международными, поскольку не ограничены национальными рамками. К искусственным языкам относятся, прежде всего, международные языки, созданные на базе естественных национальных языков (эсперанто, волапюк и др.) Кроме того, искусственные языки – это символические языки науки: языки математики, логики, химии и др. Искусственными языками являются и языки программирования, управления базами данных и т. п.

Главное предназначение языка – служить основным средством обмена информацией (т. е. выполнять коммуникативную функцию). Мы говорим друг с другом на русском языке, передавая и воспринимая таким образом самую разнообразную информацию.

Вторая важнейшая функция – быть основной формой отражения окружающей человека действительности и самого себя, а также средством получения нового знания о действительности (т. е. выполнять познавательную, или когнитивную, функцию).

Таким образом, любой естественный человеческий язык предназначен прежде всего для общения и познания действительности.

Язык выполняет также ряд второстепенных функций.

Эмоциональная (эмотивная) функция языка очень важна для человека, поскольку помогает ему выразить свой внутренний мир, свои впечатления, ощущения, оценки и т. п. наиболее адекватно, тем более что большинство высказываний на том или ином языке содержат не только логическую, но и эмоциональную информацию.

Аккумулятивная функция состоит в том, что язык служит средством накопления знаний, общественного опыта, истории народа, средством формирования и развития материальной и духовной культуры, национального самосознания.

Фатическая (контактоустанавливающая) – функция создания и поддержания контакта между собеседниками в свободном общении (формулы приветствия при встрече, обмен репликами о погоде и т. п. демонстрируют настроенность на общение, но при этом отличаются стандартностью, поверхностностью).

Апеллятивная – функция призыва, побуждения к тем или иным действиям.

Магическая функция проявляется в особых ситуациях, когда язык используется как средство заклинания, ворожбы, заговоров. Язык в таких случаях наделяется надчеловеческой, «потусторонней» силой.

Эстетическая – функция эстетического воздействия на личность с помощью языка (литература, театр, кино) – проявляется в том, что говорящие начинают оценивать звуковую и словесную фактуру текста. Отдельное

слово, оборот, фраза могут нравиться или не нравиться. Эстетическое отношение к языку означает, что речь (именно сама речь, а не то, о чем в ней общается) может восприниматься как прекрасное или безобразное, т. е. как эстетический объект.

Все эти функции объединяет то, что язык предназначен и существует не для отдельного индивида, а для определенного общества, где этот язык выступает в роли общего кода, с помощью которого люди и способны понимать друг друга.

Сам по себе язык существует вне зависимости от кого-либо, от чьего-то сознания и от того, пользуются ли им вообще. Язык может быть даже «мертвым», т. е. таким, на котором не говорят (например, латынь). Форма существования языка весьма условна, абстрактна, поскольку он зафиксирован в словарях, справочниках, в сознании людей, но обнаруживает себя в речи и только через нее выполняет свое коммуникативное назначение.

Важным свойством языка является то, что он относительно стабилен, в нем есть базовая часть, которая почти не подвержена изменениям, и периферия, которая постепенно меняется (преимущественно в лексике). Эта стабильность имеет очень важное значение, потому что язык – это то общее, что связывает людей, является совместным достоянием общества (не случайно условием существования нации считается наличие единого языка или языков). Кроме того, стабильность языка, то, что язык не зависит от конкретных ситуаций общения и значения слов в нем строго определены и зафиксированы словарями, призвана обеспечить взаимопонимание между всеми говорящими (и пишущими) на этом языке.

Все эти свойства языка объясняют, почему любое общество рассматривает язык как значительную ценность, поскольку как языка не существует без общества, так и общества – без языка. Достаточно вспомнить легенду о Вавилонской башне, где людей лишили единого языка и они потеряли свою общность даже при том, что у них была объединяющая цель.

Залогом единства общества язык стал не только как средство общения, но и как средство создания, хранения и накопления информации, что позволяет ощущать и продолжать связь и различных поколений, и людей различных эпох.

Национальный язык как единая развитая система знаков отражает уровень развития народа, передает особенности его культуры (как материальной, так и духовной).

2. Формы существования национального языка

Национальный язык – сложное, неоднородное явление, что объясняется неоднородностью самого этноса как общности людей. Национальный язык существует в нескольких формах: диалекты, просторечие, жаргон и литературный язык.

Рассмотрим более подробно особенности каждой из этих форм.

Территориальные диалекты (от греч. *dialektos* – «говор, наречие») – разновидность национального языка, которая употребляется лицами, проживающими на определенной территории. Диалекты представляют собой наиболее архаичные и естественные формы языкового существования, сложившиеся как обособленные системы еще в период феодальной раздробленности Руси. Они существуют только в устной форме и служат для общедоступно-бытового общения. Диалекты весьма разнообразны с точки зрения произношения, словообразования, грамматики и лексики. Например:

– фонетические особенности: оканье и аканье: *хорошо работай, налей молока* – оканье; *харашо-та как!*, *малако сбежало* – аканье; цоканье-чоканье: *Цай будешь пить? Цево надо?*; эпентеза (вставка слога или звука) – *радиво, навук*; протеза (приставление звука к началу слова) – *вострый, во-сень, вутюг*; фрикативный [г]–[γ] (характерен для южнорусских говоров). В речи, соответствующей литературным нормам, звук [г] произносится как взрывной, четкий: *город, газета, нога*. В южнорусских диалектах этот звук произносится с придыханием (фрикативный): *[γ]ород, [γ]азета, но[γ]а*. В современной русской речи такой звук продолжает сохраняться, нарушая тем самым произносительные нормы русской речи.

– грамматические: Р. п. ед. ч. – *у жене* (вместо *у жены*), *до сестре* (вместо *к сестре*); 3 л. мн. ч. наст. времени – *гонють* (вместо *гонят*), *идуть* (вместо *идут*) и др.

– лексические: один и тот же предмет или явление в разных говорах может называться по-разному: *белка – векша, петух – кочет, гора – сопка, боронить – пахать, изба – хата, ухват – рогац, недавно – надысь*. Или же наоборот – одно и то же слово в разных диалектах может называть разные явления и предметы: например, *калуга – топь* (по-тверски и костромски), *полуостров* (по-тульски), *садок для рыбы* (по-архангельски), *вид осетра или белуги* (по-сибирски).

Русский язык богат диалектами. Начиная с XVIII в. многие русские писатели используют диалектные слова в своих произведениях в художественных целях (при передаче речи персонажей, для создания местного колорита).

Диалекты в настоящее время исчезают в связи с распространением литературного языка благодаря доступности образования и развитию радио, телевидения, печатных СМИ, Интернета. Однако они интересны ученым-лингвистам, так как хранят архаические языковые черты, не отраженные в литературном языке.

Помимо территориальных диалектов, существуют социальные диалекты, которые в научной литературе получили название жаргона.

Жаргон – речь социальных или профессиональных групп людей, объединенных общностью интересов, привычек, занятий, социального положения и т. п. (например, жаргон моряков, студентов, спортсменов, воровское аргю). Изначально жаргоны – это тайные языки, но сейчас они выполняют скорее эмоционально-экспрессивную функцию (придают речи вырази-

тельность и экспрессивность). Для жаргона характерно наличие специфической (нередко экспрессивной) лексики и фразеологии, а также особое использование словообразовательных средств. В отличие от диалекта жаргон не обладает собственными фонетическими и грамматическими особенностями. Лексика появляется на основе литературного языка путем переосмысления, метафоризации, звукового искажения, а также активного освоения иноязычных слов и морфем: *видак* – видеомагнитофон; *шланг* – глупый человек; *грины, зеленые* и *баксы* – доллары, валюта; *ботаник* – умный человек; *базарить* – говорить; *приколоться* – пошутить; *алконавт* – алкоголик и т. д.

Термин «жаргон» является универсальным для обозначения языков тех или иных социальных групп. Кроме него используются также термины «арго», «сленг».

Слово *сленг* (англ. *slang*) заимствовано из английского языка и служит в Англии и США для именованя английского городского жаргона. Сленг – экспрессивно и эмоционально окрашенная лексика разговорной речи, отклоняющаяся от принятой литературной языковой нормы. В русском языке этим словом принято называть язык молодежи (*глюк, понты, выпендриваться, лажа, фуфло, тусовка, колбаситься, фиолетово* и т. п.).

Под *арго* понимают язык деклассированных групп общества (преступников), язык воров, бродяг и нищих (в связи с неустойчивостью термина говорят иногда об *арго* актеров, охотников, музыкантов и т. п.) Исторически *арго* восходит к речи бродячих торговцев, ремесленников. Поначалу это был язык уличных торговцев, офеней, которые старались замаскировать тайными словами секреты своей деятельности.

К жаргонной лексике примыкают профессионализмы. *Профессионализмами* называют слова и выражения, используемые в профессиональном жаргоне: *порожняк* (пустой рейс) у водителей; *чайник* (неспециалист), *поюзать* (использовать), *зависнуть* (временно не работать), *мыло* (электронная почта) у компьютерщиков и др. Особенности профессиональных жаргонов проявляются не только на лексическом, но и на всех языковых уровнях: фонетическом (*квартал* у бухгалтеров, *компас* у моряков), грамматическом – *шприцов* вместо *шприцев* у медиков, *договора* в форме мн. ч. вместо *договоры*. Профессионализмы нередко закрепляются в словарях с соответствующими пометами.

Жаргон нередко выступает в роли источника пополнения лексической системы русского языка. Так, шоферский жаргонизм *прокол* (повреждение баллона автомобиля, авария) вышел за пределы шоферской речи и получил в обиходно-бытовой речи значение «срыв, неудача», *фанера* (фонограмма) из жаргона музыкантов перешла в разговорно-бытовую речь. Слово *сачок* получило значение «лодырь, бездельник», то же и глагол *сачковать* – «отказываться от работы» и др. Отдельные слова и словосочетания в настоящее время не воспринимаются как жаргонные, поскольку они давно и прочно вошли в литературный язык и относятся к разговорным или нейтральным: *шпаргалка, настрой, быть в ударе* и др.

Компьютер широко внедрился во все сферы нашей жизни, а его пользователи создали свой особый язык, также выходящий за рамки профессионального (словарь компьютерного жаргона): *мать грохнулась* означает, что сломалась материнская плата; *комп завис* – компьютер перестал работать; *клава не работает* – клавиатура не работает; *хомяк не загружается* – не появляется домашняя страница (Home page); *аркмейл* – почта, сжатая архиватором; *метр* – мегабайт информации; *камень* – процессор; *мозги* – память; *цирроз* – видеоплата Cirrus Logic и др.

Итак, в лингвистике XX в. для обозначения субстандартной лексики существуют три основных термина: сленг, жаргон и арго. Общепринятые различия в их употреблении таковы: сленг обозначает «нестандартную, неформальную лексику всеобщего употребления», а также «специальную лексику подгрупп и субкультур». Под термином «жаргон» понимают слова и выражения, характерные для той или иной профессии, вида занятия или социальной группы. Термин «арго» обозначает особый язык (или особую лексику) криминального мира.

Просторечие – одна из форм существования национального языка, которая не имеет признаков системной организации и характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка. Это речь недостаточно грамотных слоев населения. Низкая степень владения литературным языком не позволяет носителям просторечия осознавать эти формы как неправильные. В отличие от диалекта просторечие не закреплено локально.

Бытовая речь простых, малограмотных людей удачно имитировалась во многих художественных произведениях: в рассказах А. П. Чехова («*И ейной харей в мою морду тыкает*» («Ванька»)), М. Зощенко («*А пес ее разберет – мамаша или папаша*» («Гримаса НЭПа»)); «*Ложки, – говорю, – взад! – А она испужалась. Открыла рот, а во рте зуб блестит. А мне будто попала вожжса под хвост. Все равно, думаю, теперь с ней не гулять*» («Аристократка»)) и др.

Просторечные ошибки возникают на всех языковых уровнях: фонетическом, лексическом, грамматическом.

В области фонетики просторечными формами являются: *магазин* (вместо нормативного – *магазин*), *выбора* (*выборы*), *танцовщица* (*танцовщица*), *средства* (*средства*), *звонит* (*звонит*), *сантиметр* (*сантиметр*), *километр* (*километр*), *колидор* (*коридор*), *друшлаг* (*дуришлаг*), *интриганТ* (*интриган*), *юрисТконсульт* (*юрисконсульт*) и т. д.

Носители просторечия часто употребляют неправильно грамматические формы: *оплатите за проезд* (вместо нормативного – *оплатите проезд*), *ложки* (*клади*), *обождите* (*подождите*), *инженера* (*инженеры*), *инспектора* (*инспекторы*), *мы хотим* (*мы хотим*), *мальчуковый* (*мальчиковый*), *у ней* (*у нее*), *взади* (*сзади*) и т. д.

Помимо искаженных в отношении литературной нормы орфоэпических, грамматических и лексических форм в просторечии выделяют еще несколько групп речевых единиц.

Первая – экспрессивная лексика и фразеология, специально предназначенные для грубого снижения речи. Это так называемые разговорно-просторечные единицы, близкие разговорному языку, которые фиксируются в нормативных словарях с различными пометами. Например, *мужик* (прост.) – просторечное, *жрать* (прост.), *шарахнуть* (прост.), *шастать* (прост., неодобр.) – неодобрительное, *рыло* (прост. бран.) – бранное и т. д.

Вторую группу составляют также экспрессивные слова, но их употребление ограничено жесткими этическими запретами. Это так называемая обценная лексика и фразеология, подвергающиеся в русской культурной традиции запрету (табу) на открытое употребление, особенно в письменной речи. К табуированной лексике относится русский мат, носящий откровенно грубый, вульгарный характер.

Каждый носитель русского языка должен осознавать границы употребления обценной лексики, особенно мата, помня о том, что использование этой лексики оскорбляет других.

Помимо этического такая лексика находится и под правовым запретом. Об этом говорится в статье 20.1 Административного кодекса РФ: *«Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, влечет наложение административного штрафа в размере от пяти до десяти минимальных окладов оплаты труда или административный арест на срок до пятнадцати суток».*

Третья группа – так называемое «молодое» просторечие. Под этим понятием исследователи подразумевают лексические новообразования, которые приобрели или приобретают статус общеупотребительных слов и выражений: *доставать, прибабахи, вкатить, обалдеть, катить бочку, компостировать мозги* и т. д. Такие слова обладают высокой экспрессивностью и оценочностью, но не обязательно носят грубый, оскорбительный характер: *зачастую, мудрить, парень, вкалывать* и т. д.

3. Литературный язык, его признаки

Образцовым вариантом национального языка, высшей формой его существования является **литературный язык** – строго нормированный язык образованных слоев общества; исторически сложившаяся и принимаемая за образец система общеупотребительных языковых элементов, прошедших длительную культурную обработку в текстах (письменных и устных) авторитетных мастеров слова, в устном общении образованных носителей языка.

Литературный язык дает всем людям – носителям русского языка, проживающим на территории России, прекрасную возможность понимать друг друга независимо от места проживания, сферы занятости, возраста, со-

циального положения, уровня образования. Осуществить это позволяет его общепризнанность и общепонятность.

Литературный язык обслуживает важные сферы человеческой деятельности: политику, законодательство, науку, культуру, образование, межнациональное общение, делопроизводство, а также бытовое общение.

Конечно, трудно представить, чтобы законы были сформулированы на жаргоне, а межнациональное общение велось на сленге. Хотя, как уже было отмечено выше, литературный язык пополняется за счет диалектной, просторечной и жаргонной лексики. Однако далеко не все эти слова осваиваются литературным языком. Во-первых, нелитературная лексика приходит в общее употребление, как правило, в измененном виде, утратив семантическую связь с источником своего возникновения и специфического бытования. Во-вторых, подобная лексика, образно говоря, проходит через «сито», т. е. в языке происходит отбор лексических средств. Этим «ситом» может служить языковой вкус народа, время и другие факторы. Как правило, в языке остаются самые яркие, интересные слова, которые своей эмоционально-экспрессивной окраской способны украсить язык на определенном этапе его развития. Это объективный процесс, происходящий не только в русском языке, но и во многих развитых языках мира.

Русский литературный язык – явление живое, развивающееся, это не «законсервированный» язык, сухой, напоминающий доклад. За первое десятилетие XXI в. в связи с общими процессами демократизации жизни и сам язык стал «демократичнее», т. е. раскованнее, свободнее, пополнился его активный словарный состав.

Литературный язык обладает определенными особенностями.

1. Устойчивость (стабильность). Русский литературный язык окончательно сформировался в XIX в., в пушкинскую эпоху, и в своем составе общеупотребительной лексики остается неизменным, т. е. общепонятным (сравните: «Слово о полку Игореве»: *«Не лепо ли ны бяшеть, Братия, начати старыми словесы доброй повести о полку Игореве, о полку Игореве Святославличе...»* и А. С. Пушкина: *«Люблю тебя, Петра творенье, люблю твой строгий, стройный вид...»*).

2. Обязательность для всех носителей языка. Каждому носителю русского языка для успешной коммуникации в профессиональной и обиходно-бытовой сферах необходимо в достаточной степени владеть литературным языком. На овладение литературным языком, на формирование словарного запаса человека (активного словаря) в значительной мере влияет его начитанность. Однако важно не только количество, но и качество прочитанной литературы.

3. Обработанность. На эту особенность литературного языка указывал М. Горький в своей статье «Как я учился писать»: *«Уместно будет напомнить, что язык создается народом! Деление языка на литературный и народный значит только то, что мы имеем, так сказать, «сырой» язык и обработанный мастерами. Первым, кто прекрасно понял это, был Пушкин,*

он же первый и показал, как следует пользоваться речевым материалом народа, как надобно обрабатывать его». Роль А. С. Пушкина в процессе формирования русского литературного языка неоспорима.

В. Г. Белинский дал высочайшую оценку великому русскому поэту: *«Из русского языка Пушкин сделал чудо»*. А профессор Московского университета С. П. Шевырев писал: *«Пушкин не пренебрегал ни единым словом русским и умел, часто взявши самое простонародное слово из уст черни, оправлять его так в стихе своем, что оно теряло свою грубость. В этом отношении он сходствует с Данте, Шекспиром, с нашим Ломоносовым и Державиным»*. В процессе «обработки» «сырого материала» и обогащения русского литературного языка принимали участие И. Крылов, Н. Гоголь, Л. Толстой, А. Чехов и многие другие замечательные русские писатели.

4. **Нормированность/кодифицированность** (т. е. наличие строгих обязательных правил отбора и употребления слов, их форм, грамматических конструкций). Литературный язык нуждается в нормировании, так как он представляет собой открытую, развивающуюся систему, нормы которой постоянно меняются.

Кодификация – это фиксация в разного рода словарях и грамматике тех норм и правил, которые должны соблюдаться при создании текстов (устных и письменных) в различных функциональных сферах общения.

5. **Наличие устной и письменной формы реализации**. Все нелитературные варианты языка – диалекты, просторечие, жаргоны – существуют только в устной форме, они реализуются в процессе устного общения. Письменная форма реализации характерна только для литературного языка. Это значительно расширяет его возможности. Письмо (т. е. передача звучащей речи графическими знаками) относится к величайшим изобретениям человечества. Наличие письменной формы в языке позволяет передать последующим поколениям весь духовный и материальный опыт, закрепленный в письменных текстах.

6. **Наличие функциональных стилей**. В современном русском языке выделяют четыре книжных стиля (официально-деловой, публицистический, научный, литературно-художественный) и один разговорный (разговорно-бытовой). Это дает литературному языку значительные преимущества над нелитературными формами, поскольку он получает широкое использование в различных сферах человеческой деятельности, в деловой, научной, публицистической и художественной литературе, в устной речи.

Итак, литературный язык охватывает все основные сферы общения: повседневную, научную, официально-деловую, публичную и сферу искусства слова. И во всех этих сферах литературный язык не только обеспечивает взаимопонимание, но и повышает общий уровень культуры, помогает достичь большей эффективности речи путем использования как общелитературных, так и специфических для данной сферы языковых средств. Это находит отражение в разветвленной системе функциональных стилей русского языка, соответствующих основным сферам общения.

Почему же тогда основная форма русского языка называется литературным языком?

Литературный язык не тождественен «языку художественной литературы». Литературный язык охватывает не только сферу искусства слова, но и все остальные, а называется он так потому, что в основе его создания лежит отбор всего лучшего, что есть в языке и что нуждается в сохранении и развитии, т. е. культура языка. Что именно заслуживает культивирования – непростой вопрос. В его решении немаловажную роль играют как собственно лингвистические знания, так и языковой вкус, языковое чутье, которыми среди всех носителей языка в первую очередь обладают литераторы, наиболее требовательно относящиеся к отбору точных, емких и благозвучных слов, выражений и речевых конструкций. Таким образом, в произведениях писателей и поэтов в большей степени находит воплощение эстетическая функция языка, а сами эти произведения становятся своеобразными ориентирами того, каких высот можно достичь с помощью языка. Но для того чтобы литературный язык стал основой общенационального, главным является не сама эстетическая функция, а те основные способы, которые ее обеспечивают, т. е. правильность (нормированность), благодаря которым литературный язык отграничивается от нелитературного.

Лекция 3

КОММУНИКАТИВНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1. Понятие речевой коммуникации.
2. Основные единицы речевого общения.
3. Общие принципы эффективной речевой коммуникации.
4. Законы формальной логики в речевой коммуникации.
5. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.

1. Понятие речевой коммуникации

Одной из главных функций языка является коммуникативная функция. Согласно определению «Лингвистического энциклопедического словаря»: «**К о м м у н и к а ц и я** (лат. *communicatio, communico* – делаю общим, связываю, общаюсь) – общение, обмен мнениями, сведениями, идеями и т. д. – специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности». Таким образом, термин «коммуникация» и термин «общение» употребляются как синонимы.

Без общения невозможно формирование личности, значительно затруднен любой вид деятельности. Коммуникация в современных условиях является основой успеха каждого человека. 63 % английских, 73 % американских, 85 % японских руководителей выделяют коммуникацию как главное условие

достижения успеха своих фирм, причем сами руководители тратят на нее от 50 до 90 % своего времени.

Главная цель любого общения – обмен информацией различного рода, ее осознание и понимание. Кроме того, в процессе контакта осуществляются взаимовлияние, сопереживание. Общение помогает организовать совместную работу, достичь намеченных результатов. Общение всегда направлено на выполнение определенной коммуникативной задачи, социально либо лично значимой. Выделяется несколько основных функций коммуникации: информативная, волюнтативная (призывно-побудительная), интерактивная (диалогическая), перцептивная (установление взаимопонимания), экспрессивная (возбуждение эмоциональных переживаний).

Средства передачи информации в общении делятся на вербальные и невербальные. Вербальные осуществляются с помощью слов – языка (речи), невербальные – с помощью знаков и символов: жестов, мимики, позы, взгляда, расстояния.

Общение между людьми в основном происходит при помощи речи. Из всех видов деятельности речевая деятельность человека является не только самой распространенной, но и самой сложной. Без речевой коммуникации невозможна никакая другая деятельность: она формирует основу любой деятельности (производственной, коммерческой, финансовой, научной, управленческой и др.). Овладение искусством коммуникации необходимо для каждого человека независимо от того, каким видом деятельности он занимается или будет заниматься.

Исходя из вышесказанного, можно дать следующее определение понятия речевая коммуникация (речевое общение). Это мотивированный живой процесс взаимодействия между участниками коммуникации с помощью речи, который направлен на реализацию конкретной жизненной целеустановки, протекает на основе обратной связи в конкретных видах речевой деятельности. Она органически включается во все другие виды деятельности – трудовую, общественную, познавательную и т. п.

2. Основные единицы речевого общения

Речевая деятельность состоит из нескольких последовательных фаз: ориентировки, планирования реализации, контроля или реагирования. Началом речевого высказывания служит стечение обстоятельств, побуждающих человека к действию: приветствие, ответ на вопрос, необходимость ответить на звонок по телефону. Указанные обстоятельства диктуют правила ведения разговора и определяют формы его выражения. Например, на приеме у доктора, на зачете, в разговоре с другом или руководителем используются разные конструкции и модели речевого поведения.

В реализации речевого действия выделяют следующие этапы:

- подготовка (осознание целей, мотивов, потребностей, прогноз результатов);

- структурирование высказывания (выбор слов и их оформление);
- переход к внешней речи.

Исследователи выделяют и описывают следующие элементы (единицы) речевого общения: коммуникативная ситуация, коммуникативное событие, коммуникативное взаимодействие.

Коммуникативная ситуация – конкретные обстоятельства, в которых проходит общение; это контекст высказывания, то, что помогает его понять. Представляет собой определенный набор ситуативных признаков, которые можно свести к следующим компонентам: кто (автор, говорящий) – кому (адресат, собеседник, слушающий) – о чем (тема, предмет речи) – почему и зачем (причина и цель) – при каких условиях (где, когда, в каком состоянии, настроении и т. п.).

Речевая ситуация во многом влияет на соединение мысли и языковых средств, помогает понять не только основной, но и дополнительные смыслы сообщения.

Коммуникативная ситуация позволяет также правильно истолковать цель высказывания: угроза, просьба, совет, рекомендация. Она способствует установлению причинных связей высказывания с другими событиями, т. е. наряду с прямым смыслом высказывание может обладать прагматическим значением, обусловленным речевой ситуацией. Например, высказывание *здесь жарко* в зависимости от ситуации может интерпретироваться как:

- 1) просьба открыть дверь;
- 2) предложение снять верхнюю одежду;
- 3) констатация того факта, что обстановка в зале накалилась.

Фраза *мне нездоровится* может означать:

- 1) я не хочу с вами разговаривать;
- 2) вызовите врача;
- 3) я не буду выполнять эту работу;
- 4) оставьте меня в покое.

В развернутом виде в описание коммуникативной ситуации включаются следующие компоненты:

- участники общения;
- место и время общения;
- предмет общения;
- цели общения.

Необходимо отметить, что не все исследователи признают предмет и цели общения компонентами коммуникативной ситуации и либо относят их к речевому событию или к речевому взаимодействию, либо вовсе не учитывают.

Помимо адресата (получателя информации) и адресанта (отправителя информации) в число участников общения могут входить наблюдатели или слушатели, присутствие которых накладывает свой отпечаток на речь.

В зависимости от речевых характеристик выделяют следующие психологические типы коммуникантов:

– Доминантный тип – стремится завладеть ситуацией, не любит, чтобы его перебивали, говорит громко. В разговоре с ним не рекомендуется перехватывать инициативу, перебивать. Дождавшись паузы, необходимо четко и быстро сформулировать свои вопросы.

– Мобильный собеседник – легко входит в разговор, не испытывает трудностей. Говорит много, перескакивая с темы на тему. Поэтому его необходимо возвращать к теме разговора, не допускать отступлений.

– Ригидный собеседник – испытывает трудности при вступлении в общение. Но когда этот первый сложный для него этап пройден, четко формулирует свои мысли. Такого собеседника необходимо вначале разговорить, побеседовать с ним на отвлеченную тему, а потом перейти к сути беседы.

– Интровертный собеседник – не стремится владеть инициативой, скромн, резкие фразы выводят его из колеи, присутствие посторонних сковывает. Его следует поддерживать, не перебивать, выказывая уважение и понимание.

Место общения определяет жанр речи и выбор речевых средств. Инженер, пишущий инструкцию к сборке станка, будет использовать в речи полные предложения, специальные термины: *«Рекомендуется прикрепить деталь № 2502 к спинке, используя четыре винта $1/4$ на 2 и ключ № 18 для затягивания»*. Тот же инженер, работающий в цехе над отладкой этого станка, не задумываясь, посоветует *«эту пимпочку пришпандорить вон к той штуковине»*, и все его поймут.

В речевом взаимодействии играет роль время общения, точнее, совпадение или несовпадение момента передачи и получения информации. Сравните, например, общение в чате и с помощью обычных писем. В первом случае реплики следуют одна за другой почти как в обычном разговоре и собеседникам не нужно долго объяснять, что было ранее; сообщения короткие, подразумевают возможность немедленного комментария к непонятным местам. Во втором же случае временная дистанция от отправки письма до его получения достаточно велика, поэтому во избежание непонимания изложение здесь более подробно, часты отсылки к предыдущим письмам, возврат к ранее описанным событиям.

Совпадение и различие взглядов на предмет общения будет или стимулировать общение, или препятствовать ему. То, насколько предмет общения интересен обоим говорящим, насколько они оба с ним знакомы, значительно влияет на выбор слов, манеру изложения. Системный администратор говорит о компьютерах не так, как начинающий пользователь, а разговор родителей с детьми-подростками о целесообразности поездки на дачу в выходные строится иначе, чем диалог подростков о том, не провести ли на той же самой даче классную вечеринку.

Накладывают отпечаток на нашу речь и цели общения: интеллектуальные, эмоциональные, контактоустанавливающие и др. В речевом обще-

нии обычно различают два вида целей: прямые, ближайшие, непосредственно выражаемые говорящим, и косвенные, более отдаленные, долговременные, нередко воспринимаемые как целевой подтекст. Так, поддержание разговора часто служит долговременной цели установления добрых отношений, но может быть и формально вежливым. Критическое высказывание может иметь ближайшую цель – уточнить информацию, а также цель отдаленную – показать уровень своих интеллектуальных способностей, утвердить свое мнение, подчеркнуть свое «я».

Речевая ситуация, как было отмечено выше, диктует выбор речевых средств, определяет то, каким будет речевое событие, т. е. речевое событие – это выражение мысли с помощью языковых средств в контексте речевой ситуации и восприятие этой же мысли.

Контекст – это совокупность различных условий, при которых осуществляется общение. Общий контекст складывается из скрытого и явного. Явный подлжит наблюдению. В скрытый входят цели, мотивы, характеристики общения. Кроме контекста существует подтекст, неявный смысл речи, осознаваемый в контексте общения. Выделяют три вида подтекста: действительный (был и был воспринят), мнимый (не было, но был приписан), скрытый (был, но его не заметили).

Существует и иное определение речевого события: это «протекающий в контексте речевой ситуации дискурс» (Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи. Ростов н/Д, 2009. С. 165).

Дискурсом (от франц. discours – речь) называют связный текст в совокупности с экстралингвистическими – прагматическими, социокультурными, психологическими и другими факторами; текст, взятый в событийном аспекте.

Дискурс – это различные виды речевой практики: бытовой диалог, интервью, лекция, беседа, переговоры и др., т. е. речь, «погруженная в жизнь». Дискурс включает паралингвистическое сопровождение речи (мимику, жесты) (Лингвистический энциклопедический словарь. М., 1990. С. 136).

Таким образом, речевое событие включает в себя два компонента: дискурс (словесная речь и то, что ее сопровождает) и речевую ситуацию (обстановку, в которой происходит речевое общение, включая самих участников).

Для отправителя и для получателя информации речевое событие проявляется по-разному: со стороны адресанта оно заключается в говорении (отправлении акустических сигналов в виде языковых знаков) либо письме (кодировании речевых сигналов с помощью графических символов). Речевое событие со стороны адресата – это слушание (восприятие речевых акустических сигналов и их понимание) либо чтение (декодирование графических знаков и их понимание).

Речевое событие создается с целью обеспечить речевое взаимодействие. Речевым взаимодействием называется процесс установления и поддержания целенаправленного прямого или опосредованного контакта между людьми посредством речи.

Важнейшим структурным компонентом речевого взаимодействия является обратная связь. Обратная связь – показатель эффективности общения, достижения нужного результата. Обратная связь может передаваться мимикой, жестами, взглядом, комплиментами.

Реакция слушателя на высказывание говорящего составляет основу общения, ее отсутствие приводит к разрушению коммуникации: не получая реакции на заданный вопрос, человек чувствует себя задетым и обычно либо добивается ответа, либо прекращает разговор. Более того, явно выраженный интерес слушающего к говорящему создает тот положительный фон, на котором происходит устное общение. При отсутствии такого интереса общение становится тягостным и прерывается.

3. Общие принципы эффективной речевой коммуникации

Будучи актом коммуникации, речь всегда обращена к кому-либо. Модель речевой коммуникации предполагает наличие трех компонентов: адресанта – сообщения – адресата. Адресат и адресант называются коммуникантами. Для коммуникантов очень важны следующие качества:

- эмпатия – умение видеть мир глазами других людей, понимать другого человека;
- доброжелательность – способность сочувствовать, показывать свое доброжелательное отношение, уважение и симпатию к другим людям;
- умение понимать собеседника даже тогда, когда не одобряешь его поступок;
- готовность поддержать другого человека;
- аутентичность – умение быть естественным, не скрываясь за масками и ролями, способность быть самим собой;
- конкретность, отказ от общих рассуждений, умение говорить о конкретных переживаниях, готовность однозначно отвечать на вопросы;
- инициативность – склонность к активной деятельной позиции, а также способность по собственной инициативе устанавливать контакты;
- непосредственность – умение говорить и действовать напрямую;
- открытость – готовность открыть другим свой внутренний мир, твердая убежденность в том, что открытость способствует установлению прочных отношений с окружающими;
- принятие чувства – готовность принять эмоциональные переживания со стороны партнера;
- готовность в случае несходства мнений пойти на противостояние, но не с целью запугивания, а с надеждой установить честные отношения.

Перечисленные качества составляют основу коммуникативного кодекса, важнейшими критериями которого являются критерий истинности (верность действительности) и критерий искренности (верность себе). Они способствуют созданию между участниками общения атмосферы открытости и

доверия, что дает возможность установить контакты и взаимопонимание, более точно передать информацию и избежать конфликтов, т. е. обеспечить эффективное речевое общение.

Эффективное речевое общение – такое взаимодействие, которое позволяет говорящему достичь поставленной цели и сохранить коммуникативное равновесие (баланс отношений с собеседником), т. е. остаться с ним в нормальных отношениях, не поссориться.

Чтобы упростить задачи коммуникантов, были созданы общие правила, обеспечивающие успех общения. Важнейшими среди них являются два принципа, сформулированные американскими лингвистами второй половины XX в. Они носят свои названия по именам основоположников – принцип кооперации Г. Грайса и принцип вежливости Дж. Лича.

Принцип кооперации Г. Грайса указывает на необходимость для собеседников относиться к общению как к сотрудничеству, вносить в него добросовестный вклад. Он заставляет нас задуматься не только над тем, *что* нам говорят, но и над тем, *как* и, главное, *зачем* нам это говорят, т. е. помогает разглядеть коммуникативную цель собеседника.

Принцип кооперации состоит из нескольких максим (правил).

1. Максима количества (полноты информации): ваш информационный вклад в разговор должен быть не большим и не меньшим, чем требуется.

2. Максима качества: старайтесь сделать ваш вклад в разговор правдивым. Не говорите того, что вы считаете ложным. Не говорите того, для чего у вас недостаточно свидетельств.

3. Максима релевантности (соответствия, уместности): говорите то, что имеет отношение к теме разговора, будьте последовательны, не отклоняйтесь от темы.

4. Максима манеры (способа выражения): выражайтесь ясно, говорите коротко и упорядоченно, избегайте двусмысленности и неопределенности.

Принцип вежливости Дж. Лича включает в себя шесть максим:

1. Максима такта: уважайте границы личной сферы собеседника; не затрагивайте тем, потенциально опасных для собеседника (частная жизнь, религия, зарплата и т. п.). Из возможных способов выражения побуждения выбирайте тот, в котором подчеркивается выгода для собеседника: сформулируйте побуждение не как команду, а как совет.

2. Максима великодушия: из возможных способов выражения выберите тот, в котором минимизируется ваша личная выгода. Не обременяйте собеседника, не вынуждайте его связывать себя обещаниями, клятвами, не требуйте извинений и покаяний.

3. Максима одобрения: больше хвалите партнера по общению, будьте позитивны в своей оценке собеседника, других людей, мира. Однако будьте и сдержанны в оценочных суждениях: если ваша оценка (положительная и отрицательная) того или иного предмета не совпадает с оценкой собеседника, это создает трудности в коммуникации.

4. Максима скромности: меньше хвалите себя, тактично отказывайтесь

от похвал в свой адрес. Ваши высказывания должны содержать объективную – не завышенную, но и ни в коем случае не заниженную – самооценку. Не будьте высокомерны.

5. Максима согласия: выражайте согласие с собеседником, минимизируйте несогласие. Не вставайте в оппозицию к собеседнику без веских оснований. Умейте отказаться от конфликта в пользу решения более серьезной задачи – сохранения коммуникации.

6. Максима симпатии: выражайте симпатию, доброжелательность к собеседнику, минимизируйте антипатию. Не будьте неблагоприятны, не будьте безучастны.

Принцип кооперации и принцип вежливости взаимодействуют. Например, объясняя парикмахеру, как вас постричь, вы достигаете успеха, соблюдая (вольно или невольно) указанные правила: в соответствии с правилами количества и способа выражения высказываете свои пожелания, при этом, согласно принципу вежливости, оставляя мастеру возможность высказать собственное мнение, ощутить свою значимость. Если вы будете слишком многословны или чересчур расплывчаты и неопределенны в своих пожеланиях, либо, наоборот, чрезмерно ультимативны, вряд ли можно рассчитывать на точное выполнение ваших требований и/или хороший контакт с собеседником. А в данной коммуникативной ситуации и то и другое необходимо для достижения конечной цели общения – хорошей прически.

Иногда принцип кооперации и принцип вежливости могут конфликтовать. В той же коммуникативной ситуации в парикмахерской, формулируя свои представления о новой прическе в форме вопросов *Можно ли сделать так-то и так-то? А что, если..?*, вы следуете правилам, составляющим принцип вежливости. Но если в этих высказываниях выражаются уже принятые вами, совершенно определенные решения, то вопросительная форма нарушает правило количества информации. Мастер принимает за сомнения или просьбу о совете то, что фактически является уже информацией к исполнению.

Сравним также два способа отдать распоряжение подчиненному:

1. *Мне бы хотелось, чтобы вы сделали так;* 2. *Нужно, чтобы вы сделали так.* Первая фраза нарушает правило количества. Требуемое представляется как личное желание говорящего, а не как «производственная необходимость». Второе высказывание построено правильно: оно понимается именно как распоряжение.

Другие принципы общения: принцип равной безопасности (непричинение психологического или иного ущерба собеседнику, недопустимость оскорблений, унижения, грубости, насмешливого тона и т. п.); принцип децентрической направленности (непричинение ущерба делу; главенство интересов дела, а не собственных); принцип адекватности воспринятого сказанному (непричинение ущерба сказанному путем намеренного искажения смысла высказывания или позиции оппонента).

4. Законы формальной логики в речевой коммуникации

В общении собеседники должны понимать друг друга. Это условие обеспечивается тем фактом, что все люди на планете имеют одинаковый логический строй мышления, который поддерживается законами логики. Открытые еще 2,5 тысячи лет назад, они по-прежнему играют основную роль в процессе взаимопонимания говорящих.

Формальная логика является наукой о правильном мышлении. Она изучает формы мышления, выявляя структуру, общую для различных по содержанию мыслей. Формальная логика изучает законы, обуславливающие логическую правильность мышления, без соблюдения которой нельзя прийти к результатам, соответствующим действительности, познать истину. Мышление, не подчиняющееся требованиям формальной логики, не способно правильно отражать действительность.

Под логическим законом принято понимать существенную связь между мыслями в процессе рассуждения. Формально-логические законы существуют независимо от воли и желания отдельного человека в тот или иной период его развития. Логический строй аналогичен для носителей разных языков. Какие бы ошибки с точки зрения логики ни допускали собеседники, можно всегда показать, что любая из них сводится в конечном счете к нарушению требований основных логических законов: закона тождества, закона противоречия, закона исключенного третьего и закона достаточного основания.

Согласно закону тождества каждая мысль в процессе рассуждения должна иметь одно и то же определение, устойчивое содержание (т. е. тождественна сама себе). Закон тождества гарантирует определенность, четкость, ясность мысли, поскольку предметы сохраняют свою качественную определенность, относительную устойчивость, и это отражается в мышлении. Нельзя отождествлять различные мысли и различать тождественные, иначе это приведет к софизму – ошибочному утверждению, логической уловке, умышленно выдаваемой за истину.

Например: *А. С. Пушкин закончил лицей. Лицей ранее назывался ПТУ. А. С. Пушкин закончил ПТУ.*

Слова «лицей» и «ПТУ» имеют различный смысл, но в софизме они приобретают одинаковое значение, нарушая закон тождества.

На первый взгляд содержащееся в законе тождества требование представляется предельно простым. В самом деле, надо лишь проявлять минимальную строгость, не смешивая различные (пусть даже и близкие) мысли, отграничивая их друг от друга с достаточной степенью четкости. Однако по ряду причин эта простота является обманчивой. К таким причинам, прежде всего, относится большой слой явлений языка и речи. Ведь в любом разговоре мы имеем дело не с «чистой» мыслью, а с единством ее содержания и словесной формы. Между тем хорошо известно, что внешне одинаковые словесные конструкции могут иметь разное содержание, и наоборот, одна и та же

мысль может быть выражена по-разному. Первое явление называется омонимией, второе – синонимией. Омонимия делает возможным неправомерное отождествление объективно различного, синонимия – ошибочное различение тождественного.

Логические ошибки, нарушающие закон тождества, делятся на три основных вида: ошибки эквивокции, ошибки логомахии и ошибки амфиболии.

Ошибка эквивокции заключается в том, что собеседник несколько раз использует многозначное слово то в одном, то в другом значении, считая, что использует его однозначно. Так, если собеседник в одном месте употребил слово «мир» в смысле «вселенная», а в другом месте использовал это слово в значении «спокойствие, отсутствие раздоров и войн», то здесь явная ошибка, относимая к логической эквивокции.

Ошибка логомахии (спор о словах). Это тот случай, когда спорить бессмысленно, если не уточнить значение употребляемых слов.

Ошибка амфиболии проявляется тогда, когда собеседник высказывает многозначное суждение чаще всего непреднамеренно, не замечая этой многозначности, например: *«Все члены генеральной дирекции переизбраны»*. Здесь непонятно, полностью ли обновлен состав генеральной дирекции или полностью сохранен в прежнем составе.

В тех случаях, когда собеседник увлекается темой разговора, он может совершить ошибку амфиболии, которая нередко создает комический эффект: *«Другой наш фермер широко применяет разовые опоросы. Он уже покрыл 145 разовых свиноматок, что дало в итоге около 1200 поросят. В следующем году он надеется покрыть еще больше»*.

На преднамеренной амфиболии построены некоторые софизмы. В учебниках логики чаще всего приводится такой пример: *«Тот, кто не потерял рога, имеет их. Ты не потерял рога, значит, имеешь их»*. Суждение «ты не потерял рога» можно понимать двояко: «имел и не потерял» и «не имел и не потерял». Именно эта многозначность суждения «ты не потерял рога» и привела к логическому казусу, хотя внешняя видимость правильного рассуждения налицо.

Закон противоречия сформулирован следующим образом: две противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время, в одном и том же отношении, не могут быть одновременно истинными. Согласно этому закону не могут быть одновременно истинными два высказывания, одно из которых что-либо утверждает, а другое отрицает то же самое. Например: *По результатам соревнований в прыжках с шестом в высоту самых высоких показателей добился С. Бубка. Не менее высокие результаты оказались у легкоатлетов из другого спортивного общества*.

В основе закона противоречия лежит качественная определенность вещей и явлений, относительная устойчивость их свойств. Отражая эту сторону действительности, закон противоречия требует, чтобы в процессе разговора мы не допускали противоречивых утверждений. Если, например, предмет

имеет определенное свойство, то в суждениях об этом предмете мы обязаны утверждать это свойство, а не отрицать его и не приписывать данному предмету того, чего у него нет.

Закон противоречия обычно используется в доказательствах: если установлено, что одно из противоположных суждений истинно, то отсюда вытекает, что другое суждение ложно. Уличение говорящего в противоречивости является сильнейшим аргументом против его утверждений.

Надо помнить о том, что закон противоречия не действует, если мы что-либо утверждаем и то же самое отрицаем относительно одного и того же предмета, но рассматриваемого в разное время и в разном отношении.

Возьмем для иллюстрации первый случай, когда говорящий утверждает, что *«дождь благоприятен для сельского хозяйства»*, а в другой раз этот же человек высказывает противоположную мысль: *«Дождь не благоприятен для сельского хозяйства»*. И то, и другое высказывание может быть истинно. В первом случае имеется в виду весна, во втором – осень.

В качестве примера второго случая возьмем ситуацию, когда о сотруднике Петрове можно сказать, что он хорошо знает английский язык, так как его знания удовлетворяют требованиям вуза. Однако этих знаний недостаточно для его работы в качестве переводчика. В этом случае можно утверждать: *«Петров плохо знает английский язык»*. В этих суждениях знание Петровым английского языка рассматривается с точки зрения разных требований, т. е. один и тот же сотрудник, если его рассматривать в разных отношениях, дает основание для противоположных, но одинаково истинных оценок.

Согласно закону исключенного третьего из двух противоречащих суждений одно должно быть истинным, другое ложным, а третьего не дано. Например, если истинно суждение *«Наша фирма является конкурентоспособной»*, то суждение *«Наша фирма не является конкурентоспособной»* ложно.

Другие примеры суждений, раскрывающие суть закона исключения третьего: *«В коробке два вида шаров: белые и черные. Вынуть из нее можно либо белый, либо черный, а третьего не дано»*. *«Какова вероятность того, что вы встретите на улице динозавра? 50/50: либо встречу, либо нет»*.

Говоря о законе исключенного третьего, нужно помнить, что он справедлив только для двузначной логики. Закон исключенного третьего не применяется: к категориям хорошо/плохо, горячо/холодно; когда субъект по объему шире, чем предикат (например, *«человек вообще – женщина»*); к внутренне противоречивой структуре (парадоксы, антиномии).

При разрешении логических парадоксов нельзя смешивать логические уровни, уровни языка. Возьмем известный парадокс «лжеца»: *«Один критянин сказал, что все критяне лжецы»*. Если он сказал правду, то он солгал (т. е. не все критяне лжецы, раз он сказал правду, ведь он тоже критянин, но не лжет), если он солгал, то он сказал правду (тогда действительно все критяне могут быть лжецами, а могут и не все). Данная ситуация возникла из-за

смешения логических уровней (элемент множества не должен высказываться обо всем множестве): критянин, будучи элементом множества «все критяне», не должен высказываться обо всем множестве (обо всех критянах).

Смысл закона исключенного третьего состоит в том, что он требует соблюдения последовательности в изложении фактов и не допускает противоречий в высказываниях. Такой закон формулирует важное требование: нельзя уклоняться от признания истинным одного из двух противоречащих друг другу суждений и искать нечто третье между ними. Если одно из них признано истинным, то другое необходимо признать ложным, а не искать третье, несуществующее суждение, так как третьего не дано.

Важность соблюдения закона исключенного третьего состоит также и в том, что он требует ясных, определенных ответов, указывая на невозможность искать нечто среднее между утверждением чего-либо и отрицанием того же самого.

Требование доказательности мышления, обоснованности суждений выражает закон достаточного основания, который сформулирован следующим образом: любая мысль должна быть обоснована другими мыслями, истинность которых доказана ранее.

Во всех случаях, когда мы утверждаем что-либо или убеждаем в чем-либо, мы всегда должны доказывать наши суждения, приводить достаточные основания, подтверждающие истинность наших высказываний. Фиксируя внимание на высказываниях, обосновывающих истинность выдвигаемых положений, этот закон помогает отделить истинное от ложного и прийти к верному выводу.

Таким образом, законы логики обуславливают тематическое единство речи, непротиворечивость, последовательность ее композиции, четкость, ясность и обоснованность изложения, они в конечном счете и создают тот эффект, который называется побудительной силой слова.

5. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления

В процессе общения нередко возникают затруднения, непонимание, которые могут привести к коммуникативной неудаче.

Коммуникативная неудача – недостижение инициатором общения своей коммуникативной цели, выражающееся в непонимании или неполном понимании адресатом речевого произведения. Причиной коммуникативной неудачи могут стать так называемые коммуникативные барьеры.

Коммуникативные барьеры – это типичные трудности, возникающие в общении людей в связи с действием тех или иных объективных или субъективных причин и препятствующие успешной коммуникации. Барьеры могут быть культурными, социальными, психологическими, ролевыми и т. п.

В процессе общения возможно возникновение по крайней мере трех коммуникативных барьеров (психологических), к которым относятся «авто-

ритет», «избегание», «непонимание», и их различных модификаций:

Первые два обеспечивают защиту от источника информации, последний – защиту от самого сообщения.

Барьер «авторитет». Разделив всех людей на авторитетных и неавторитетных, человек доверяет только первым и отказывает в доверии другим. Таким образом, доверие и недоверие как бы персонифицируются и зависят не от особенностей передаваемой информации, а от того, кто говорит. Например, пожилые люди слабо прислушиваются к советам молодых. Надевание человека авторитетом зависит от следующих факторов:

- социального положения (статуса), от принадлежности к реальной «авторитетной» группе;
- привлекательного внешнего вида (аккуратная прическа, опрятная одежда, чистая обувь и др.);
- доброжелательного отношения к адресату воздействия (улыбка, приветливость, простота в обращении и др.);
- компетентности;
- искренности (если слушающий доверяет говорящему, то он очень хорошо воспринимает и запоминает выводы и практически не обращает внимания на ход рассуждений. Если же доверия меньше, то к выводам он относится прохладнее, зато очень внимателен к аргументам и ходу рассуждений).

Барьер «избегание». Данный коммуникативный барьер возникает тогда, когда человек старается избежать источника воздействия, уклониться от контакта с собеседником. Если это сделать невозможно, то он прилагает все усилия, чтобы не воспринимать сообщение: слушает невнимательно, не смотрит на собеседника, использует любой предлог для прекращения разговора. В некоторых случаях возможно не только уклонение от источника воздействия, но и избегание определенных ситуаций (например, стремление закрыть глаза при просмотре «страшных мест» из фильмов ужасов).

Установлено, что чаще всего барьер «избегание» обусловлен той или иной степенью невнимания коммуниканта. Поэтому, управляя вниманием собеседника, аудитории, данный барьер можно преодолеть. Для этого нужно привлечь и удержать внимание собеседника.

Привлечь внимание можно при использовании трех основных приемов. К ним относятся:

- Прием «нейтральной фразы». В начале выступления, беседы произносится фраза, прямо не связанная с основной темой, но зато наверняка по каким-либо причинам имеющая смысл, значение, ценность для собеседника или для всех присутствующих (откуда родом, последний просмотренный фильм, телевизионная передача, прочитанная книга, увлечения и др.).
- Прием «завлечения». Говорящий произносит нечто, что трудно воспринимается, например, говорит очень тихо, монотонно или неразборчиво, а слушающему приходится прилагать специальные усилия, чтобы хоть что-то понять. Эти усилия и предполагают концентрацию внимания. В ре-

зультате говорящий как бы «завлекает» слушающего в свои «сети». Другими словами, говорящий провоцирует самого слушателя применить способы концентрации внимания, а потом их использует.

- Прием «зрительного контакта». Говорящий обводит аудиторию взглядом, смотрит пристально на кого-нибудь, выбирает несколько человек в аудитории и кивает им и т. д.

Удержать внимание можно, применив ряд приемов:

- Прием «изоляции» (когда отводят собеседника в сторону, уединяются, закрывают двери и окна в лекционных аудиториях, делают замечания говорящим).

- Прием «навязывания ритма» (постоянное изменение характеристик голоса и речи, т. е. говоря то громче, то тише, то быстрее, то медленнее, то выразительно, «с нажимом», то скороговоркой, то нейтрально, говорящий как бы навязывает собеседнику свою последовательность переключения внимания). Этим приемом ликвидируется монотонность звучания.

- Прием «акцентировки» (употребление различных служебных фраз, призванных привлечь внимание, типа «Прошу обратить внимание», «Важно отметить, что...», «Необходимо подчеркнуть, что...» и др.).

Барьер «непонимание». Зачастую источник информации заслуживает доверия, авторитетен, однако информация в силу определенных причин «не доходит» до собеседника. Обычно выделяют три барьера непонимания: фонетический, семантический, логический.

Фонетический барьер непонимания возникает при неправильном произношении звуков, при наличии дефектов речи у собеседника (заикание, картавость, «проглатывание» звуков и т. д.)

Семантический барьер непонимания возникает, когда фонетически язык «наш», но по передаваемому смыслу «чужой». Возникновение барьера можно объяснить так: мы обычно исходим из того, что «все понимают, как я», а между тем правильнее было бы сказать обратное – «все понимают по-своему». Для преодоления семантического барьера необходимо:

- говорить максимально просто;
- заранее договариваться об одинаковом понимании каких-то ключевых слов, понятий, терминов, разъяснять их в начале разговора, если это необходимо.

Барьер логического непонимания возникает, если человек с нашей точки зрения говорит или делает что-то в противоречии с правилами логики; тогда мы не только отказываемся его понимать, но и эмоционально воспринимаем его слова отрицательно. При этом неявно предполагаем, что логика есть только одна – правильная, т. е. наша.

Однако ни для кого не секрет, что существуют разные логики: женская, детская, возрастная и т. д. Каждый человек думает, живет и действует по своей логике, но вот в общении, если только эти логики не соотнесены или если у человека нет ясного представления о логике партнера, возникает барьер логического непонимания.

Преодоление логического барьера возможно при соблюдении следующих условий:

1. Учет логики и жизненной позиции собеседника. Для этого необходимо примерно представлять себе позицию партнера, собеседника (кто он, на каких позициях стоит и др.), а также индивидуальные и социально-ролевые особенности, так как приемлемость или неприемлемость той или иной логики для партнера в основном зависит от его исходной направленности.

2. Правильная аргументация.

Существуют различные виды аргументации:

- **В о з р а с т а ю щ а я** (когда сила аргументов к концу общения возрастает). К ней целесообразно обращаться при высокой заинтересованности в разговоре собеседника и при его высоком образовательном уровне.

- **У б ы в а ю щ а я** (когда сила аргументов к концу сообщения ослабевает). Используется при необходимости пробудить внимание и интерес и при низком образовательном уровне.

- **О д н о с т о р о н н я я** (когда следуют аргументы только положительные или только отрицательные). Целесообразна тогда, когда надо укрепить уже имеющиеся у людей взгляды, представления, когда позиции сторон сходны, когда у объекта воздействия низкий образовательный уровень.

- **Д в у с т о р о н н я я** (когда используются различные – как положительные, так и отрицательные – аргументы). К ней уместно обращаться, когда слушатель, собеседник безразлично или негативно настроен на восприятие данной информации, т. е. когда аргументы противоречат его сложившимся представлениям, установкам, когда у собеседника высокий образовательный уровень.

Система барьеров есть своего рода автоматизированная охрана – при своеобразном срабатывании охранной сигнализации автоматически перекрываются подступы к человеку. В противном случае мозг и психика человека просто не выдержали бы обвала информации. Однако иногда барьеры играют и отрицательную роль. Например, тяжело изложенная, но нужная информация не воспринимается или воспринимается с искажениями, неполно. Человек, знающий решение, но не имеющий авторитета, может быть не услышан. Разрешить это противоречие позволяет знание социально-психологических особенностей перечисленных барьеров и способов их преодоления.

Таким образом, для достижения поставленной коммуникативной цели необходимо принимать во внимание условия, в которых происходит общение, соблюдать логические законы общения, учитывать принципы эффективной коммуникации, не позволяя собеседнику создавать коммуникативные барьеры.

Лекция 4

КУЛЬТУРА УСТНОЙ ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ

1. Понятие риторики. Общие требования к публичному выступлению.
2. Классификации публичного выступления.
 - 2.1. Виды выступлений по сфере коммуникации.
 - 2.2. Виды публичной речи по цели выступления.
3. Композиция публичного выступления.
4. Этапы подготовки публичного выступления.

Красноречие есть нечто такое, что дается труднее, чем это кажется, и рождается из очень многих знаний и стараний.

Марк Туллий Цицерон

1. Понятие риторики. Общие требования к публичному выступлению

Большинство людей рано или поздно оказываются в ситуации, когда им необходимо выступить перед публикой, т. е. большим количеством людей. Вспомним знакомую ситуацию. Только что человек ярко и убедительно доказывал что-то своим собеседникам. Речь его лилась свободно, с гибкими интонациями, нужные слова находились моментально и выстраивались в соответствующем порядке. Но вот того же самого человека пригласили на трибуну или поднесли микрофон, попросив повторить сказанное, т. е. предложили произнести речь. И картина резко изменилась. В лучшем случае это будет речь, несколько обесцвеченная интонационно и немного утяжеленная по синтаксической конструкции. Большой же частью изменение речевой ситуации повлечет за собой явную скованность оратора и в выборе слов, и в жестах, и в мимике, и в голосовых модуляциях. А главное – человек, только что свободно, спонтанно творящий речь, переведенный в ситуацию необходимости выступать публично, начинает затрудняться в поисках слов, словосочетаний, предложений, мучиться и волноваться иногда вплоть до шокового состояния. Чаще всего это выражается знакомыми фразами: «Нет, нет! Я не буду выступать, я не готов!». Чтобы понять причины названных затруднений и найти пути их скорейшего преодоления, выясним прежде всего, что собой представляет произносимая с трибуны речь.

Устная публичная речь – разновидность устной формы литературного языка, используемая в разного рода публичных выступлениях на общественно значимые темы. Публичная речь – монолог по форме, а по существу – диалог. И это создает оратору дополнительные трудности. Если в обычном диалоге реакция собеседника выражается очень определенно, то при публичном выступлении о ней надо догадываться по поведению слушателей, их жестам, репликам, выражению глаз. Трудность заключается в том,

что это надо делать одновременно с произнесением речи и при необходимости вносить в нее изменения.

Живое словесное общение – это наука и искусство. Только во взаимодействии, в соединении того и другого возможно процветание той части культуры, которая называется ораторским искусством или риторикой.

Риторика (греч. *rhētorikē*) – филологическая дисциплина, изучающая способы и правила построения речи, прежде всего прозаической и устной. Синонимами слова **риторика** являются латинское выражение **ораторское искусство** и русское слово **красноречие**.

Риторика призвана научить, как при помощи речи эффективно воздействовать на аудиторию. Навыкам, необходимым для подготовки и произнесения речи, приемам и способам убеждения и многим другим умениям может научиться каждый человек.

К общим принципам, которые необходимо соблюдать при подготовке публичного выступления, относят следующие:

1. **Принцип краткости**, но, следует добавить, **достаточности**. Известно, что при сходном содержании краткое выступление обычно оценивается аудиторией как «более деловое». Доведенный до парадоксальности, этот принцип прозвучал в словах Франклина Рузвельта, который учил выступать своего сына: «Будь искренен, будь краток, садись». Но все же выступление должно быть достаточно длинным, чтобы слушатели смогли усвоить передаваемую информацию.

2. **Принцип последовательности**. Выступление должно быть подчинено одной теме, вынесенной в заглавие. Каждая микротема также должна раскрывать основную тему. Информация должна быть четко структурирована, чтобы ее удобнее было воспринимать и излагать.

3. **Принцип усиления** состоит в том, что речевое воздействие на слушателей должно наращиваться от начала выступления к его концу. Имеется в виду усиление эмоционального накала изложения с помощью интонационных средств, расположения аргументов по степени убедительности и т. д.

4. **Принцип результативности**, поскольку каждое выступление должно содержать вывод, призыв к действию, рекомендации. Вывод должен не только подразумеваться, но и обязательно формулироваться словесно. Главная мысль также должна быть передана понятными словами, причем желательно не менее двух-трех раз в ходе выступления.

2. Классификации публичного выступления

2.1. Виды выступлений по сфере коммуникации

Традиционно принято выделять роды ораторского выступления, или красноречия, в соответствии со сферой общения, в которой произносится речь.

Род красноречия – это область ораторского искусства, характеризующаяся наличием определенного объекта речи, специфической системой его разбора и оценки. Результатом дальнейшей дифференциации на основании более конкретных признаков являются виды или жанры.

В современной практике публичного общения выделяют следующие роды красноречия: социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское).

К социально-политическому красноречию относятся выступления на социально-политические, политико-экономические, социально-культурные, этико-нравственные темы, выступления по вопросам научно-технического прогресса, отчетные доклады на съездах, собраниях, конференциях, дипломатические, политические, военно-патриотические, митинговые, агитаторские, парламентские речи.

В таких речах анализируются положение в стране, события в мире, основная их цель – дать слушателям конкретную информацию. В этих публичных выступлениях содержатся факты политического, экономического характера и т. п., оцениваются текущие события, даются рекомендации, делается отчет о проделанной работе. Эти речи могут быть посвящены актуальным проблемам или носить призывный, разъяснительный, программно-теоретический характер.

Политическое красноречие в России в целом было развито слабо. Лишь военное ораторское искусство достигло сравнительно высокого уровня. Выдающимся военным оратором был полководец А. В. Суворов. Его беседы с солдатами, его речи и приказы, дошедшая до нас «Наука побеждать» наглядно показывают, как искусно он владел словом. Во второй половине XVIII в. при Екатерине II выдвинулись талантливые дипломаты-ораторы Г. А. Потемкин и Н. И. Панин.

К числу талантливых политических ораторов принадлежали М. А. Бакунин, русский революционер, теоретик анархизма, один из идеологов революционного народничества, П. А. Кропоткин, русский революционер международного масштаба, участник многих событий в Европе, В. И. Засулич, одна из организаторов группы «Освобождение труда».

Среди известных политиков, выступавших в Государственной думе (1906–1917), можно назвать П. А. Столыпина, П. Б. Струве, П. Н. Миллюкова. Выдающимся оратором был Г. В. Плеханов, который владел удивительной способностью привлекать к своим словам внимание аудитории.

К первым годам установления советской власти относятся выступления таких политических ораторов, как Н. И. Бухарин, Г. Е. Зиновьев, С. М. Киров, А. М. Коллонтай, В. И. Ленин, А. В. Луначарский, Л. Д. Троцкий, Г. В. Чичерин и другие.

Академическое красноречие – род речи, помогающий формированию научного мировоззрения, отличающийся научным изложением, глубокой аргументированностью, логической культурой. К этому роду относятся вузовская лекция, научный доклад, научный обзор, научное сообще-

ние, научно-популярная лекция. Конечно, академическое красноречие близко научному стилю речи, но в то же время в нем нередко используются выразительные, изобразительные средства для привлечения внимания аудитории.

В России академическое красноречие сложилось в первой половине XIX в. Можно назвать таких ученых XIX–XX вв., как Т. Н. Грановский, С. М. Соловьев, И. М. Сеченов, Д. И. Менделеев, А. Г. Столетов, К. А. Тимирязев, В. И. Вернадский, А. Е. Ферсман, Н. И. Вавилов, – прекрасных лекторов, выступления которых привлекали и завораживали аудиторию.

Судебное красноречие – это род речи, призванный оказывать целенаправленное и эффективное воздействие на суд, способствовать формированию убеждений судей и присутствующих в зале суда граждан. Обычно выделяют прокурорскую, или обвинительную, речь и адвокатскую, или защитительную, речь.

Русское судебное красноречие начинает развиваться во второй половине XIX в. после судебной реформы 1864 г., с введением суда присяжных.

Судебные речи талантливых русских юристов дореволюционного периода С. А. Андреевского, А. Ф. Кони, В. Д. Спасовича, К. К. Арсеньева, А. И. Урусова, Н. И. Холева, Н. П. Карабчевского, Ф. Н. Плевако с полным правом называют образцами судебного красноречия.

К социально-бытовому красноречию относится юбилейная речь, посвященная знаменательной дате или произнесенная в честь отдельной личности, носящая торжественный характер; приветственная речь; застольная речь, произносимая на официальных, например дипломатических, приемах, а также речь бытовая; надгробная речь, посвященная ушедшему из жизни.

Для речей такого рода, как представляется, характерны отсутствие жесткого плана изложения и освещение разных сторон личности, причем только положительных сторон.

Духовное (церковно-богословское) красноречие – древний род красноречия, имеющий богатый опыт и традиции. Выделяют проповедь (слово), которую произносят с церковного амвона или в другом месте для прихожан и которая соединяется с церковным действием, и речь официальную, адресованную самим служителям церкви или другим лицам, связанным с официальным действием.

Замечательные образцы духовного красноречия – «Слово о законе и благодати» Илариона (XI в.), проповеди Кирилла Туровского (XII в.), Симеона Полоцкого (XVII в.), Тихона Задонского (XVIII в.), митрополита Московского Платона (XIX в.), митрополита Московского Филарета (XIX в.), Патриарха Московского и всея Руси Пимена (XX в.), митрополита Крутицкого и Коломенского Николая (XX в.).

Каждый род красноречия имеет специфические языковые черты, которые образуют микросистему с одинаковой стилистической окраской.

2.2. Виды публичной речи по цели выступления

В зависимости от цели выделяют следующие типы публичных выступлений: агитационную, воодушевляющую, информационную, протоколно-этикетную, развлекательную и убеждающую речь.

Агитационная речь – это тип речи, которая должна заставить слушателя почувствовать потребность сделать то, о чем просит автор. Виды агитационных выступлений: речи на политических митингах, призывающие поддержать того или иного кандидата на выборах; рекламные выступления; выступления на собраниях с призывами поддержать какую-либо инициативу; выступления с призывом приступить к чему-либо или отказаться от чего-либо и др.

Воодушевляющую речь определяют как речь, произносимую с целью внести ясность в вопрос, подчеркнуть его значение и воодушевить слушателя. Виды воодушевляющих выступлений: речь тренера перед игрой; выступления лидеров на съезде победившей партии; выступление с характеристикой успехов работы организации во время празднования ее юбилея и др.

Информационная речь – это речь, в которой слушателю сообщают новые факты и теоретические положения, не требующие доказательства. Виды информационных выступлений: лекция; доклад; инструкция; сообщение; объявление; устный ответ; аннотация.

Протоколно-этикетная речь – это речь, цель которой соблюдения некоторый общепринятый ритуал, протокол, этикет. Виды протоколно-этикетных выступлений: официальное поздравление юбиляра; приветственная речь при проведении какого-либо мероприятия и на открытии учреждения, памятника, мемориальной доски; представление собравшимся какого-либо лица с его краткой характеристикой; похвальная речь в адрес кого-либо или чего-либо (человека, организации, какого-либо явления, науки, искусства, общего дела и т. д.); приветственное слово в адрес какого-либо собрания или другого мероприятия, произносимое от имени родственной организации; заключительное слово при подведении итогов, закрытии какого-либо мероприятия (конференция, собрание, торжественное заседание); траурная речь и др.

Развлекательная речь – это речь, цель которой развлечь слушателя. Виды развлекательных выступлений: смешной случай из жизни (собственной или жизни других людей); анекдот; дружеский тост.

Убеждающая речь – это речь, целью которой является доказательство истинности или ложности высказанного положения (тезиса). Виды убеждающих выступлений: выступления политиков и кандидатов на выборные должности с изложением своей программы; морально-этические выступления; выступления известных людей по тем или иным обсуждаемым в обществе проблемам с предложением того или иного их решения; проповеди и др.

3. Композиция публичного выступления

Целостность ораторской речи заключается в единстве ее темы – главной мысли выступления, основной проблемы, поставленной в нем, – и смысловых частей разной структуры и протяженности. Речь воздействует лишь в том случае, если имеются четкие смысловые связи, которые отражают последовательность в изложении мысли. Путаное, непоследовательное высказывание не достигает цели, не вызывает у слушателей запланированной оратором реакции. В лучшем случае они остаются равнодушными, в худшем – не понимают, о чем идет речь.

Композиция речи – это закономерное, мотивированное содержанием и замыслом расположение всех частей выступления и целесообразное их соотношение, система организации материала.

В композиции можно выделить пять частей: зачин речи, вступление, основная часть (содержание), заключение, концовка речи. Это классическая схема. Она может быть и свернутой, если отсутствует какая-либо из частей, кроме, разумеется, основной (ведь без содержания нет и речи).

Выступление оратора должно захватывать слушателей с первых же слов. Нередко это достигается искусным построением зачина – самого начала речи. Чаще всего он содержит этикетные формулы, но не только. Следует иметь в виду, что, во-первых, особенности зачина могут определяться как самой темой выступления, так и аудиторией; во-вторых, интересный зачин привлекает внимание аудитории; в-третьих, зачин может указывать, в каком ключе будет произнесена речь.

Насколько важен зачин в речи, нам могут подтвердить конспекты лекций по политэкономии Г. В. Плеханова. Он прочитал их в Берне в январе-феврале 1887 г. Зачин первой лекции написан Г. В. Плехановым полностью, в то время как содержание всех трех лекций изложено конспективно: «Многоуважаемые слушатели и слушательницы. Вы сделали мне лестное для меня предложение читать Вам лекции по политической экономии. К сожалению, различные работы отнимали у меня до сих пор все время, так что лишь теперь, покончивши с ними, я смогу исполнить Ваше желание». Ясный, точный зачин создает четкое представление об отношении оратора к аудитории, направлении и теме выступления. Оратор даже делает комплимент аудитории, говоря о лестном предложении, о желании слушателей. Эта комплиментарность речи, конечно, располагает их к выступающему. Видный теоретик и практик ораторского искусства А. Ф. Кони полагал: чтобы выступление имело успех, следует завоевать и удержать внимание аудитории, первый, самый ответственный момент в речи – привлечь слушателей. Внимание всех вообще (ребенка, невежды, интеллигента и даже ученого), отмечал он, возбуждается простым, интересным, интригующим и близким к тому, что, наверное, переживал или испытывал каждый. Значит, первые слова оратора должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны. Они должны привлечь, зацепить внимание. Этих зацепляющих «крючков»-

зачинов, по мнению А. Ф. Кони, может быть очень много. Что-нибудь из жизни, что-нибудь неожиданное, какой-нибудь парадокс, какая-нибудь странность, как будто не идущая ни к месту, ни к делу, но на самом деле связанная со всей речью и т. п. Вот эти слова А. Ф. Кони свидетельствуют о важности начала речи.

Следующая часть композиции – вступлени е . Оно содержательно, насыщено, психологически подготавливает слушателей к существу речи и вводит в процесс его восприятия. Цели вступления: установить контакт с аудиторией, вызвав расположение и доверие к себе; заинтересовать слушателей; подготовить их к восприятию выступления; обосновать постановку вопроса. Для достижения этих целей можно использовать такие приемы:

- перейти сразу к изложению вопроса;
- прямо выразить свои чувства по поводу излагаемого вопроса;
- задать вопрос слушателям;
- делать замечание, затрагивающее интересы слушателей;
- сделать комплимент слушателям;
- рассказать историю, сообщить потрясающий факт;
- процитировать яркое высказывание знаменитого человека, пословицу и т. п.

Во вступлении к лекции для аспирантов Пушкинского дома 4 февраля 1933 г. А. В. Луначарский прямо говорит о плане своего выступления: «Мою сегодняшнюю с вами беседу я строю таким образом: некоторые общие выводы методологии истории литературы – с каких точек зрения мы ее изучаем, для каких целей, затем в связи с этим некоторые общие абрисы того специального предмета, на котором мы остановились, то есть английской и германской литератур».

Вступление помогает перейти к главной (основной) части, в которой излагается основной материал. Оратор пользуется здесь фактами, аргументацией, различными теоретическими положениями, основными логическими формами аргументации, анализирует примеры, спорит с предполагаемыми оппонентами и т. д. Это основная часть, и ее следует отрабатывать наиболее тщательно.

Важно расположить материал таким образом, чтобы он помогал раскрыть главную мысль выступления. Поэтому необходимо выбрать тот способ изложения материала, который в наибольшей степени соответствует цели выступления, аудитории, продолжительности выступления и другим факторам.

Возможные способы изложения материала:

1. Индуктивный способ – изложение материала от частного к общему.

2. Дедуктивный способ – изложение материала от общего к частному (от тезиса к его доказательствам).

3. Способ аналогии – изложение от частного к частному (переход от известного к новому на основе сопоставления различных явлений, собы-

тий, фактов, рассуждение или описание по аналогии с известным).

4. **Ступенчатый способ** – последовательное изложение одной темы за другой без возврата к предыдущей.

5. **Исторический способ** – изложение материала в хронологической последовательности (разновидность ступенчатого).

6. **Концентрический способ** – расположение материала вокруг главной проблемы, переход от общего рассмотрения центрального вопроса к более конкретному его рассмотрению.

«Конец – всему делу венец», – гласит народная мудрость. И действительно, в заключении речи могут, во-первых, подводиться итоги всему сказанному, суммироваться, обобщаться те мысли, которые высказывались в основной части речи; во-вторых, кратко повторяться основные тезисы выступления или связываться воедино его отдельные части, еще раз подчеркиваться главная мысль выступления и важность для слушателей разобранной темы; в-третьих, могут намечаться пути развития идей, высказанных оратором; в-четвертых, на основе всей речи могут ставиться перед аудиторией какие-либо задачи; в-пятых, закрепляться и усиливаться впечатления, произведенные содержанием речи. Приемы, которые помогают достигнуть этих целей:

- дать резюме, т. е. очень коротко повторить основные положения;
- закончить призывом к действию, пожеланием;
- сделать слушателям комплимент;
- завершить шуткой;
- использовать цитату;
- закончить на высшей точке напряжения – на кульминации.

Что же касается **к о н ц о в к и**, то она может содержать этикетные формулы, формулы призыва, пожелания, сообщение о чем-либо, не имеющее непосредственного отношения к содержанию речи, и т. д. Нередко заключение и концовка тесно связаны между собой и составляют единое целое. Объемы заключения и концовки во многом зависят от темы, материала, времени, слушателей, вида и рода выступления и т. д.

А. Ф. Кони, разбирая речь о жизненном пути Ломоносова, писал: «Конец речи должен закруглить ее, то есть связать с началом. Например, в речи о Ломоносове можно сказать: “Итак, мы видели Ломоносова мальчиком, рыбаком и академиком. Где причина такой чудесной судьбы? Причина – только в жажде знаний, в богатырском труде и умноженном таланте, отпущенном ему природой. Все это вознесло бедного сына рыбака и прославило его имя”».

Все части ораторской речи переплетены и взаимосвязаны. Объединение всех частей речи в целях достижения ее целостности называется **и н т е г р а ц и е й**. Необратимость речи определяет многое в ее построении. Ведь трудно удерживать в оперативной памяти все выступление целиком. Это и диктует принципиально иное его построение по сравнению с письменной речью. Связанность ораторской речи обеспечивается когезией, ретроспекци-

ей и перспекцией.

Когезия – это особые виды сцепления, связи, обеспечивающие последовательность и взаимозависимость отдельных частей ораторской речи, которые позволяют глубже проникнуть в ее содержание, понять и запомнить отдельные ее фрагменты, расположенные на некотором (и даже значительном) расстоянии друг от друга, но в той или иной степени связанные между собой. Этот тип связи может выражаться различными повторами, словами, обозначающими временные, пространственные и причинно-следственные отношения: *таким образом, итак, во-первых, во-вторых, в-третьих, следующий вопрос, в настоящее время, совершенно очевидно, посмотрим далее, перейдем к следующему*. Связующую роль выполняют и такие слова и словосочетания: *принимая во внимание, с одной стороны, с другой стороны, между тем, несмотря на это, как оказывается, по всей вероятности, как оказалось впоследствии*.

Ретроспекция – это форма речевого выражения, отсылающая слушателей к предшествующей содержательной информации. Оратор может ссылаться на информацию, которая имеется помимо его выступлений (так происходит связь данной речи с общим информационным контекстом), отсылать слушателей к информации, которая содержится в предыдущих его выступлениях или в данном выступлении, но изложена ранее (так осуществляется связь речи с предыдущими речами).

Ретроспекция может выражаться словами и словосочетаниями различного типа: *как мы знаем, как мы понимаем, как было сказано ранее, как я говорил об этом, это заставляет нас вспомнить, ранее мы уже говорили об этом, вспомним, вы слышали, вы видели, известно, мы имели случай сказать об этом, в прошлый раз я уже говорил об этом*.

Перспекция – это форма речевого выражения, дающая информацию о том, о чем будет говориться в последующих частях выступления. Перспекция дает возможность слушателю яснее представить себе связь и взаимообусловленность мыслей и идей, изложенных в речи. Вначале оратор может обещать слушателям дать некоторую информацию в данном выступлении, а также говорить и о своих будущих выступлениях или о выступлениях других ораторов. Это и будет перспекция. Перспекция может выражаться такими словами и словосочетаниями: *Об этом будет сказано в моем докладе; в дальнейшем мы поговорим на эту тему*.

4. Этапы подготовки публичного выступления

Чтобы меньше волноваться перед выступлением, надо быть более уверенным в себе, а это может быть только при лучшей подготовке. Невидимый ни для кого предварительный труд – основа уверенности оратора.

Подготовка к конкретному выступлению определяется видом ораторской речи, зависит от темы выступления, его цели, от состава аудитории и т. д. Однако при подготовке к выступлению следует учитывать и некоторые

общие правила и установки.

Классическая риторика называет следующие этапы создания речи:

– нахождение и изобретение речи (*Inventio*) подразумевает выбор темы, определение цели выступления, сбор материала, необходимого для создания речи;

– расположение речи (*Dispositio*) предполагает работу над композицией речи, составление плана;

– словесное выражение речи (*Elocutio*) – написание основной части текста, а также вступления и заключения и редактирование текста;

– запоминание речи (*Memoria*) при использовании различных приемов (чтение вслух на время, перед зеркалом, запись и прослушивание своей речи и т. п.);

– произнесение речи (*Actio*) – предварительная работа со звучащей речью.

Рассмотрим эти этапы подробнее.

Если вы не ограничены в выборе темы, продумайте, что может заинтересовать слушателей, и выберите тот предмет, в котором лучше всего ориентируетесь. Если тема выступления задана заранее (информативное выступление на семинаре; убеждающая речь в конфликтной ситуации и т. п.), подумайте, как лучше преподнести ее аудитории. Только вы определяете, каким образом и на каком материале будут раскрыты основные положения предложенной темы. Выбрав тему, сформулируйте «рабочее» название вашего выступления.

Следующий этап – работа над теоретическим, фактическим материалом и составление самой речи, т. е. ее композиционно-стилистическое оформление. Текст речи может быть написан или «составлен в уме» на основе проработанных материалов, прошлых текстов или прошлого опыта. При подготовке выступления можно написать его полный текст, конспект, тезисы, развернутый план или краткий план. Это зависит от привычки выступающего, его опыта, знаний и т. д. План отражает структурно-смысловую организацию текста: последовательность тем и подтем, их взаимосвязь и взаимозависимость. План может иметь разное языковое оформление.

Виды планов:

1. Назывной план (в виде назывных предложений). Содержание каждой смысловой части текста обозначается опорным словом или словосочетанием, которого достаточно для последующего развертывания всей информации данной смысловой части.

2. Вопросный план (в виде вопросов). Содержание каждой смысловой части текста является ответом на вопрос плана.

3. Тезисный план (в виде тезисов). Содержание каждой смысловой части текста кратко формулируется в одном-двух предложениях (тезисах). Можно сказать, что тезис – это краткий ответ на вопрос, который мог быть представлен в вопросном плане.

4. Цитатный план (в виде цитат, т. е. предложений, выписанных из текста). Тезисный план и цитатный план – разные виды планов! Тезисный план не предполагает прямого цитирования.

Умело подобранный фактический и цифровой материал делает речь конкретной, предметной, доходчивой и убедительной. Факты выполняют две функции: иллюстрации положений речи и доказательства их правильности. Факты должны быть яркими, но не случайными, а типичными, отражающими суть явления. К ним предъявляются также требования актуальности и убедительности, практической направленности и значимости, достоверности и абсолютной точности, системности и связи с общей идеей речи, направленности на учет интересов и потребностей слушателей. При подготовке к выступлению необходимо работать с разными источниками.

Параллельно идет работа над стилем изложения и композиционно-логическим расположением частей речи. Каким же должен быть язык выступления? Конечно, грамотным с литературной точки зрения, эмоциональным; нарушение литературной нормы и ее сухость снижают действенность речи.

Итак, выступление написано полностью, осмыслено, несколько раз, но фрагментарно, по мере подготовки, прочитано. Теперь подошел новый этап работы над речью, очень важный для начинающего оратора – репетиция. Именно к ней должен чрезвычайно внимательно отнестись начинающий оратор. Полезно прочитать речь полностью, уточнить время ее звучания, ориентируясь на соответствующий нормам публичной речи темп. Можно произнести текст либо мысленно (внутренний монолог), либо вслух (внешний монолог). Лучше делать это вслух и перед зеркалом, чтобы видеть выражение своего лица и жесты, которые будут сопровождать речь. На этом этапе работы над речью особое внимание необходимо обратить на технику произношения. Неверное произношение и особенно неправильное ударение снижают доверие аудитории к оратору, подрывают его авторитет, вынуждают скептически относиться к словам, которые произносятся с трибуны. «Чему может научить меня человек, который не владеет образцовой речью?» – думают многие слушатели. Следует обратить внимание и на дикцию – ясное, четкое, «чистое» произношение звуков, на интенсивность, т. е. силу или слабость произнесения, связанную с усилением или ослаблением выдыхания. Безусловно, имеет значение интонация, т. е. ритмомелодическая сторона речи, служащая средством выражения синтаксических отношений во фразе и эмоционально-экспрессивной окраски предложения. К интонации относятся и темп – скорость протекания речи во времени и паузы между речевыми отрезками. Слишком быстрая речь не позволяет слушателям вникнуть в содержание высказывания, слишком медленная вызывает их раздражение. Большую роль играют паузы: они облегчают дыхание, позволяют обдумать мысль, подчеркнуть и выделить ее. Фразовое и логическое ударения служат средством выделения речевых отрезков или отдельных слов во фразе и также повышают выразительность речи.

Итак, во-первых, построение и исполнение публичной речи зависит от сферы и цели коммуникации.

Во-вторых, ораторская речь должна иметь четкую композиционную структуру. Это позволяет более эффективно воздействовать на восприятие слушателей.

В-третьих, речь должна быть тщательно подготовлена. Только в этом случае у оратора будет контакт с аудиторией, его речь произведет впечатление, запомнится слушателям и заставит принять участие в обсуждаемой проблеме.

Лекция 5

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА

1. Понятие о стилях в современной лингвистике.
2. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности научного стиля.
3. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности официально-делового стиля.
4. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности публицистического стиля.
5. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности художественного стиля.
6. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности разговорного стиля.

1. Понятие о стилях в современной лингвистике

В зависимости от целей и задач, которые ставятся и решаются в процессе общения, происходит отбор различных языковых средств. В результате создаются разновидности единого литературного языка (ЛЯ), называемые функциональными стилями.

Функциональные стили представляют собой исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств (подсистемы ЛЯ), обусловленные сферой общения и выполняющие типичную для этой сферы коммуникативную функцию (роль, цель). Именно ситуация и цели общения диктуют выбор стилистических средств и приемов, композиционной структуры речи для каждого конкретного случая. Поэтому важным требованием культуры владения языком является требование различать его функциональные разновидности, свободно пользоваться любой из них, четко представляя, какая из разновидностей должна выбираться в соответствии с задачами общения.

Термин функциональный стиль подчеркивает, что разновидности литературного языка выделяются на основе той функции (роли), которую выполняет язык в каждом конкретном случае.

Обычно различают следующие функциональные стили: научный, официально-деловой, публицистический, разговорно-бытовой и язык художественной литературы.

Стили литературного языка сопоставляются на основе анализа их лексического состава, грамматических и синтаксических особенностей. Для того, чтобы проиллюстрировать эти сопоставления, обратимся к рассмотрению каждого функционального стиля русского литературного языка.

2. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности научного стиля

Научный стиль речи обслуживает разнообразные отрасли науки, область техники и производства и реализуется в таких жанрах, как монография, статья, диссертация, реферат, научный доклад, лекция.

Основными функциями научного стиля являются:

1. отражение действительности и хранение знаний;
2. получение новых знаний;
3. передача социальной информации.

Главная коммуникативная задача научных текстов – выражение научных понятий и умозаключений.

К стилеобразующим чертам научного стиля относятся отвлеченность, обобщенность, логичность изложения. Они определяют более частные языковые черты, такие как смысловая точность (однозначность выражения мысли), информативная насыщенность, объективность. Также тексты научного стиля характеризуются «сухостью», как правило, лишены элементов эмоциональности.

Лексический состав научного текста характеризуется относительной однородностью и замкнутостью, насыщенностью терминами.

Язык науки имеет ряд грамматических особенностей:

1. Употребление формы единственного числа в значении множественного. *Липа начинает цвести в конце июня* (конкретное существительное употреблено в собирательном, обобщающем значении).

2. Употребление вещественных и отвлеченных существительных в форме множественного числа (*высококачественные стали, красные и белые глины, низкие температуры*).

3. Именной характер: в научной литературе чаще встречаются названия понятий, реже – названия действий. В частности, это выражается при выборе формы сказуемого: вместо глагольной формы используется глагольно-именная конструкция (*проводятся испытания нового прибора* – вместо *испытывается*; *произвести вычисления* – вместо *вычислить*).

4. Преобладание сложных синтаксических конструкций над простыми.

Такие структуры представляют собой удобную форму выражения сложной системы научных понятий, установления отношений между ними, таких как родовидовые, причинно-следственные. Для этой цели часто используются предложения с однородными членами и обобщающим словом.

5. Использование составных подчинительных союзов, характерных для книжной речи вообще: *благодаря тому что, вследствие того что, ввиду того что, тогда как*, позволяющих более точно, чем простые союзы, выявить отношения между частями сложного предложения.

6. Употребление слов и сочетаний, в том числе вводных, указывающих на связь между предложениями и абзацами: *поэтому, при этом, в заключение, во-первых, во-вторых, с одной стороны, следовательно*.

3. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности официально-делового стиля

Основной сферой, в которой функционирует официально-деловой стиль, является административно-правовая деятельность, область права и политики. Тексты официально-делового стиля представляют огромное разнообразие жанров: устав, закон, приказ, распоряжение, договор, инструкция, рецепт, жалоба, разного рода заявления, анкета, объяснительная записка, автобиография и т. д.

Несмотря на различия в содержании и на разнообразие жанров, официально-деловой стиль характеризуется рядом черт, к которым относятся:

1) точность изложения, не допускающая возможности различий в толковании;

2) стереотипность, стандартность изложения;

3) стандартное расположение материала, обязательность формы;

4) сжатость, компактность и в то же время детальность изложения, экономное использование языковых средств;

5) широкое использование терминологии, номенклатурных наименований (юридических, дипломатических, военных, административных), наличие особого запаса лексики и фразеологии (официальной, канцелярской), включение в текст аббревиатур, сложносокращенных слов;

6) употребление сложных слов: *квартиросъемщик, работодатель, ремонтно-эксплуатационный, вышеуказанный*;

7) частое употребление отглагольных существительных, отыменных предлогов (*на основании, в отношении, в целях*), сложных союзов (*вследствие того что, ввиду того что, в силу того что, в связи с тем что*), а также различных устойчивых сочетаний (*на том основании что, с тем условием что, то обстоятельство что*);

8) повествовательный характер изложения, использование номинативных предложений с перечислением;

9) прямой порядок слов в предложении, имеющий нейтральный характер;

10) тенденция к употреблению сложных предложений, отражающих логическое подчинение одних фактов другим;

11) продуктивность разного рода уточнений в тексте (причастные и деепричастные обороты, вставные конструкции);

12) почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств;

13) слабая индивидуализация стиля.

4. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности публицистического стиля

Публицистический стиль функционирует в общественно-политической сфере и используется в различных газетно-журнальных жанрах, а также в ораторских выступлениях. Он реализуется как в письменной, так и в устной форме.

Одной из основных характерных черт публицистического стиля является сочетание экспрессии и стандарта. Это обусловлено функциями, которые выполняет публицистика: информационно-содержательной функцией и функцией убеждения, функцией эмоционального воздействия. С функцией воздействия на массового читателя связана такая черта публицистического стиля, как его эмоционально-экспрессивный характер, а с быстротой передачи общественно значимой информации связана стереотипность языковых конструкций (например, распространенность публицистических штампов, клише).

К основным языковым чертам публицистического стиля относятся:

1) экономия языковых средств, лаконичность изложения при информативной насыщенности;

2) отбор языковых средств с установкой на их доходчивость;

3) наличие общественно-политической лексики и фразеологии, переосмысление лексики других стилей (в частности, терминологической лексики) для целей публицистики;

4) использование характерных для данного стиля речевых стереотипов, клише;

5) жанровое многообразие и связанное с этим разнообразие стилистического использования языковых средств: многозначность слова, ресурсов словообразования (авторские неологизмы), эмоционально-экспрессивной лексики;

6) совмещение черт публицистики с чертами других стилей (научного, официально-делового, художественного, разговорного), обусловленное разнообразием тематики и жанров;

7) использование изобразительно-выразительных средств языка, в частности средств стилистического синтаксиса (риторические вопросы и восклицания, параллелизм построения, повторы, инверсия).

5. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности художественного стиля

В текстах художественного стиля наряду с коммуникативной функцией реализуется функция эстетического воздействия на читателя.

Характерными особенностями художественного стиля считают:

- 1) проявление творческой индивидуальности автора;
- 2) широкое использование изобразительно-выразительных средств;
- 3) многостильность.

Будучи частью литературного языка, художественный стиль выходит за его пределы: для создания местного колорита, речевой характеристики героев, а также в качестве средства выразительности в художественном стиле могут использоваться диалектные слова, социальную среду характеризуют употребленные в тексте жаргонные, просторечные слова.

Нередко художественный стиль противопоставляют научному стилю речи. В основе этого противопоставления лежат разные типы мышления – научного (при помощи понятий) и художественного (при помощи образов). Разные формы познания и отражения действительности находят выражение в использовании различных языковых средств.

Языковые особенности художественного стиля:

- 1) взаимодействие эстетической и коммуникативной функции языковых средств приводит к тому, что слово в художественном стиле не только передает определенное содержание, но и эмоционально воздействует на читателя;
- 2) метафоричность, образность языковых единиц;
- 3) взаимодействие всех стилистических ресурсов языка, которые функционируют в эстетической функции;
- 4) приобретение абстрактными словами конкретно-образного значения;
- 5) обилие глаголов, что придает динамичность языку художественного стиля;
- 6) использование обратного порядка слов (инверсии) с целью усиления смысловой значимости какого-либо слова;
- 7) использование вопросительных, восклицательных предложений.

6. Стилеобразующие черты и основные языковые особенности разговорного стиля

Разговорный стиль противопоставлен книжным стилям в целом. Только этому стилю присуща функция непосредственного общения.

Разговорная речь представляет собой особую стилистически однородную функциональную систему и характеризуется в первую очередь особыми условиями функционирования, к которым относятся отсутствие предвари-

тельного обдумывания высказывания и связанное с этим отсутствие предварительного отбора языкового материала, непосредственность речевого общения между его участниками, непринужденность речевого акта, связанная с отсутствием официальности в отношениях между ними и в самом характере высказывания. Большую роль играет контекст речевой ситуации (обстановка) и использование невербальных средств общения (мимика, жесты, реакция собеседника).

К языковым особенностям разговорного стиля относятся:

1. Использование невербальных средств (интонация, фразовое и эмоционально-выразительное ударение, паузы, темп речи, ритм);

2. Разнородность лексического состава: использование разнообразных в стилистическом и тематическом отношении групп лексики: общелитературной, терминологической, заимствованной, слов высокой стилистической окраски, диалектизмов, жаргонизмов, некоторых просторечных форм;

3. Широкое употребление обиходно-бытовой лексики и фразеологии, лексики эмоционально-экспрессивной;

4. На словообразовательном уровне: использование определенных аффиксов, придающих словам разговорный характер (*здоровяк, старикан, писака, бедняга*), использование суффиксов субъективной оценки (*злющий, большущий, лгунишка*);

5. На морфологическом уровне: использование некоторых падежных форм имен существительных (*в отпуску, килограмм помидор*), грамматических форм имен прилагательных (*получше, быстрее, интересней*), которые носят разговорный характер;

6. На синтаксическом уровне:

– использование форм диалога;

– преобладание простых предложений, а также использование сложносочиненных и бессоюзных сложных предложений;

– широкое использование вопросительных и восклицательных предложений;

– употребление слов-предложений (*Он молод? Да.*);

– использование неполных, эллиптических предложений, придающих речи динамичность (*А что, он хороший парень? Хороший.*);

– паузы в речи, вызванные разными причинами: поиском нужного слова, волнением говорящего, неожиданным переходом от одной мысли к другой;

– использование инверсии с целью подчеркивания смысловой роли выделяемого в сообщении слова (*А я сегодня книжицу какую приобрел интересную*). Иногда важные для высказывания слова выдвигаются на первый план, в форме именительного падежа, причем синтаксическая связь между членами предложения ослабляется или нарушается с точки зрения норм письменной речи (*Ближайшая почта – не скажете где?*). Ослабление связи может проявляться и в других формах. Так, предлоги иногда «управляют» инфинитивом или предложно-именным сочетанием (*отложим разговор на*

после обеда);

– особенности в построении сложных предложений: нагромождение одинаковых союзов (*Я так был низок, что у меня дрогнуло сердце от радости, что выдержал характер и дождался, что она вышла первая*), пропуск соотносительного слова в главном предложении (указательного слова или местоимения) (*Положи книгу, где она лежала*).

Лекция 6 **ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК**

1. Формы делового общения.
2. Типы и правила оформления деловых писем.
3. Деловой этикет.
4. Реклама в деловой речи.

1. Формы делового общения

Деловое общение – это процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающим достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели.

Деловое общение можно условно разделить на прямое (непосредственный контакт) и косвенное (когда между партнерами существует пространственно-временная дистанция). Прямое деловое общение обладает большей результативностью, силой эмоционального воздействия и внушения, чем косвенное.

В целом деловое общение отличается от обыденного (неформального) тем, что в его процессе ставятся цель и конкретные задачи, которые требуют своего решения. В деловом общении мы не можем прекратить взаимодействие с партнером (по крайней мере, без потерь для обеих сторон). В обычном дружеском общении чаще всего не ставятся конкретные задачи, не преследуются определенные цели. Такое общение можно прекратить (по желанию участников) в любой момент.

Деловое общение реализуется в таких формах, как деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания.

Понятие «деловая беседа» весьма широко и достаточно неопределенно: это и просто деловой разговор заинтересованных лиц, и устный контакт между партнерами, связанными деловыми отношениями.

Под деловой беседой понимают речевое общение между собеседниками, которые имеют необходимые полномочия от своих организаций и фирм для установления деловых отношений, разрешения деловых проблем

или выработки конструктивного подхода к их решению.

Деловая беседа является наиболее благоприятной, зачастую единственной возможностью убедить собеседника в обоснованности вашей позиции с тем, чтобы он согласился и поддержал ее. Таким образом, одна из главных задач деловой беседы – убедить партнера принять конкретные предложения.

Кроме этого, деловая беседа выполняет еще ряд важнейших функций. К их числу относятся: взаимное общение работников из одной деловой сферы; совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов; контроль и координирование уже начатых деловых мероприятий; поддержание деловых контактов; стимулирование деловой активности.

Деловые переговоры – это обсуждение с целью заключения соглашения между кем-либо по какому-либо вопросу. Переговоры являются важным видом делового общения: с их помощью устанавливаются деловые связи, заключаются договоры, принимаются важные решения, подписываются ответственные документы, координируется совместная деятельность различных фирм, учреждений, предприятий. Переговоры – это и эффективное средство разрешения конфликтов, спорных вопросов, установления доброжелательных отношений и налаживания сотрудничества. Успешные переговоры – это, прежде всего, взаимовыгодные решения, т. е. наиболее приемлемые для той и другой стороны в данной ситуации.

Наибольшее влияние на партнеров в любых переговорах оказывает аргументация. Аргументация – это способ убеждения кого-либо посредством значимых логических доводов. Она требует больших знаний, концентрации внимания, присутствия духа, напористости и корректности высказываний, при этом ее результат во многом зависит от собеседника. Для того чтобы аргументация была успешной, нужно войти в положение партнера, представить себя на его месте.

В аргументации, как правило, выделяют две основные конструкции: доказательную аргументацию, с помощью которой собеседник хочет что-то доказать или обосновать, и контраргументацию, с помощью которой партнер опровергает тезисы и утверждения собеседника.

Ситуация во время переговоров напрямую зависит от следующих обстоятельств: от отношений между людьми, ведущими переговоры; от того, как сидят участники переговоров; присутствия зрителей; хода переговоров.

Положительные результаты будут зависеть от умело разработанного плана ведения переговоров. Поэтому не нужно жалеть времени на подготовку к деловым переговорам, необходимо тщательно продумать все тонкости и детали предстоящего обсуждения, подобрать возможные аргументы для обоснования своей позиции, наметить, как лучше использовать те или иные приемы воздействия на оппонента. Конечно, в переговорах выигрывают участники, которые имеют хорошую подготовку, большой опыт, владеют культурой устной и письменной речи, правилами делового этикета и т. д.

Деловое совещание – это общепринятая форма делового обще-

ния по обсуждению производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения. Коммуникантами в этой ситуации становятся коммуникативный лидер (например, руководитель подразделения, отдела или один из ведущих сотрудников, которому поручено подготовить и провести совещание) и участники совещания, как правило, специалисты, в чьей компетенции находится данная проблема, или те, кому придется ее решать.

Выделяют различные типы совещаний: по планированию; по мотивации труда; по внутрифирменной организации; по контролю за деятельностью работников; совещания, специфические для фирмы.

Цель совещания – это описание ожидаемого результата, нужного типа решения, желательного итога работы. Чем более точно и в нужном направлении сформулирован предмет обсуждения, тем больше шансов получить нужный результат. Очень важно выносить на совещание лишь те темы, которые не удастся решить отдельным специалистам в рабочем порядке.

Оптимальное число участников совещания – 6–7 человек. Надо приглашать на совещание не всех сотрудников, а только тех, в чьей компетентности находится обсуждаемая проблема и кто способен решить вопрос. Увеличение числа приглашенных резко снижает средний коэффициент участия присутствующих, при этом совещание может стать более длительным. Кроме того, следует разрешить уходить с совещания тем работникам, чей вопрос уже обсужден, и приходить специалистам не на все совещание, а только на момент обсуждения касающейся их проблемы.

Лучше, если руководитель делегирует полномочия вести совещание тем специалистам, кто наиболее компетентен в обсуждаемой проблеме. Во-первых, это способствует повышению ответственности за принимаемые решения у разных работников, а во-вторых, повышает активность участников по генерированию идей или конструктивных предложений. Замечено, что когда совещание ведет первый руководитель, да еще в авторитарном стиле, то участники такого совещания стараются «не высываться», думают не столько о проблеме, сколько о самосохранении и зачастую «одобряют» решение, предложенное руководителем, даже не считая его эффективным.

Рекомендуется рассаживать участников совещания таким образом, чтобы люди видели глаза, лицо, мимику, жесты друг друга. Это способствует наилучшему восприятию информации. Но при этом необходимо позаботиться о совместимости персонала. Установлено, что при прочих равных условиях чаще начинают конфликтовать люди, сидящие друг против друга, и реже – те, которые сидят рядом. Не привлекая внимания к этому, надо посадить участников так, чтобы не оказались напротив друг друга те, кто может сорваться и помешать совещанию.

2. Типы и правила оформления деловых писем

Искусство написания писем ценилось нашими предками как бесценный дар. В эпоху, когда общение на расстоянии было возможно только посредством писем, в эпистолярном жанре создавались целые романы. Сегодня составление писем для дружеской переписки или общения с родными перестало подчиняться жестким требованиям. В наше время мало кто точно знает, как правильно написать письмо близкому другу, пожилому родственнику или малознакомому человеку. В этом просто нет потребности. Однако осталась сфера, в которой написание писем все еще необходимо. Делопроизводство любой компании включает письма, и поэтому деловая переписка по-прежнему остается важнейшей частью взаимоотношений между партнерами, клиентами и заказчиками, работодателями и работниками. Необходимо четко знать, как правильно написать письмо, чем отличается деловое письмо от личного, что должно включать в себя оформление письма, как писать письма для разных ситуаций.

Отношения между компаниями начинаются и развиваются, базирясь на переписке. От того, были ли соблюдены правила написания писем, было ли произведено должное оформление официального письма, зависит успех этих отношений.

Деловое письмо – письменный диалог юридических (или физических) лиц, в котором решаются важнейшие вопросы экономико-правовой деятельности организации.

Деловая переписка может быть внутренней и внешней. К внутренней переписке относят докладные, служебные, объяснительные записки и т. п. К внешней переписке – письма заказчикам, клиентам и деловым партнерам; приглашения, поздравления и пожелания; претензии и жалобы; информационные письма и пресс-релизы для СМИ и т. п.

По содержанию писем можно выделить такие категории:

1. **коммерческие письма:** письмо-запрос, оферта, рекламация, различные виды ответов;
2. **деловые письма:** сопроводительное, договорное письмо, напоминание, подтверждение, просьба и т. п.;
3. **нерегламентированные письма:** рекламные, информационные, письмо-представление фирмы и т. п.;
4. **личная служебная переписка:** поздравления, приглашения, ответы на приглашения, благодарность, выражение соболезнований, рекомендации и т. п.;
5. **пресс-релизы:** письма для прессы.

По форме выделяют следующие типы деловых писем:

1. **Письмо-напоминание.**
2. **Гарантийное письмо** – документ, обеспечивающий исполнение изложенных в нем обязательств. В нем адресату обычно гарантируется опла-

та или предоставление чего-либо (места работы, проведения исследований и т. п.). Эти письма имеют повышенную правовую функцию, поэтому изложение текста должно быть предельно четким и ясным.

3. Письмо-подтверждение – указание на достигнутую степень согласия, свершившийся факт.

4. Письмо-ответ – по своему содержанию носит зависимый характер от инициативных писем, так как тема его текста уже задана и остается изложить характер решения поставленного в инициативном письме вопроса: принятие или отказ от предложения, выполнения просьбы.

5. Информационное письмо – информирование о намечаемых или уже проведенных мероприятиях.

6. Письмо-приглашение – письменное приглашение принять участие в каком-либо мероприятии; может адресоваться как конкретным лицам, так и учреждениям; раскрывается характер проводимого мероприятия, указываются сроки проведения и условия участия в нем.

7. Инициативное письмо – письмо, требующее ответа. Большая категория таких писем выражает просьбу (предложение, запрос) к адресату в решении каких-либо вопросов.

8. Сопроводительное письмо – письменный текст, который информирует адресата о направлении документов, прилагаемых к письму.

9. Письмо-предупреждение – предупреждение о возможных ответных шагах и т. д.

Правила оформления деловых писем:

1. Деловые письма оформляются на бланках для писем, на которых, в отличие от бланков общего вида, размещены почтовые и банковские реквизиты предприятия.

2. В состав делового письма входят следующие реквизиты: *адресат, дата, индекс документа, ссылка на индекс и дату документа-запроса (если письмо является ответом), заголовок к тексту, текст, отметка о наличии приложения (не всегда), подпись, фамилия и телефон исполнителя.*

Основными частями международного делового письма являются шапка на фирменном бланке учреждения или частного лица; ссылки и дата, внутренний адрес, приветствие, основная часть письма, заключительные фразы, подпись.

3. Письмо составляется только по одному вопросу, например просьба или извещение. Техническая обработка писем, в которых затрагивается несколько вопросов – и просьба, и извещение в одном письме, затруднена, поскольку разные вопросы могут быть адресованы разным исполнителям.

4. Рекомендуемый объем делового письма – не более 2 страниц (в исключительных случаях – до 5 страниц).

5. Письма оформляют в двух экземплярах, причем оригинал письма печатают на бланке учреждения, а копию на чистом стандартном листе. Копия не подписывается руководителем, а заверяется секретарем.

6. Служебное письмо может быть адресовано учреждению, его струк-

турному подразделению, конкретному должностному лицу или частному лицу. Если письмо адресовано учреждению, то наименование учреждения в адресате печатают в именительном падеже, должность и фамилию должностного лица – в дательном:

<i>АО «Глория»</i>	или	<i>АО «Глория»</i>
<i>Отдел сбыта</i>		<i>Начальнику отдела сбыта</i>
		<i>О. И. Бендеру</i>

После наименования адресата рекомендуется указывать его почтовый адрес:

АО «Глория»
Начальнику отдела сбыта
О. И. Бендеру
123100, Москва,
Краснопресненская, 12

7. Если письмо одного содержания направляется нескольким адресатам, сначала оформляется адрес основного получателя, затем перечисляются другие. На одном письме можно размещать не более четырех реквизитов адресата. Если документ направляется более чем по четырем адресам, составляется список рассылки и на каждом экземпляре указывается лишь один адресат, которому направляется конкретный экземпляр.

8. В письмах название вида документа не указывается. В заголовочной части письма оформляют следующие реквизиты: *Дата*, *Индекс* и *Ссылка на номер и дату документа-запроса*, если письмо является ответом. Заголовок к тексту письма должен быть максимально коротким и точным. Он формулируется обычно так: «Об изменении ...», «О создании ...», «О проведении ...» и т. д. В письмах, содержание которых не превышает 4–6 строк, заголовок можно не оформлять.

9. Текст письма рекомендуется разбивать на две части – вводную и основную. Во вводной части указываются причины, вызвавшие составление письма, сопровождаемые ссылками на факты, даты, документы. В основной части формулируется основная цель письма.

Например, вводная часть: *В связи с тем, что при приеме партии № 7 насосов «Малыш» 26.01.99 г. по накладной № 238846 в присутствии представителя Вашего предприятия была установлена недостача штук насосов на сумму (коммерческий акт № 245 от 26.01.1999 г.), наше предприятие не может выполнить свои обязательства перед заказчиками;*

основная часть: *На основании изложенного просим в течение 10 банковских дней перечислить указанную сумму на наш расчетный счет.*

10. Оформление реквизита *Подпись* производится в соответствии с общими требованиями и включает в себя наименование должности лица, подписавшего документ, личную подпись и расшифровку подписи.

11. Реквизит *Фамилия и телефон исполнителя* проставляется в левом нижнем углу лицевой или оборотной стороны бланка.

Приписка в нижней части письма после подписи, допускается лишь в

том случае, когда после подписания письма произошло событие, о котором нужно немедленно информировать адресата, или чтобы подчеркнуть какой-либо важный момент. Приписка начинается с сообщения P. S.; в конце приписки снова ставится подпись.

Образец оформления делового письма



Акционерное общество “СТАРТ”

115218 Москва ул.Новая, 28 телефон: (095)123-45-89
факс 231-56-78, e-mail: dir@start.msk.ru p.кч. 458789123

12.02.99 № 25/08-15

На № _____

Директору
Выставочного центра
«Экспо-Бизнес»
г-ну Страхову Ю.В.
110020, Москва
ул. Вострякова, 118

Об участии в выставке

Уважаемый Юрий Викторович!

Ознакомившись с рекламой и программой работы Вашего Выставочного Центра, опубликованными в № 5 "Экономической газеты" от 15.11.94, направляем Вам заявку на участие в весенней экспозиции Центра.

Просим включить наше предприятие в число участников выставки.

Приложение: план экспозиции на 3 л. в 2 экз.

Директор

О.Н. Некрасов

3. Деловой этикет

Деловой этикет – это свод определенных правил поведения, принятых в сфере производства, услуг, культуры, науки и т. д., т. е. в сфере профессиональной деятельности.

Стиль общения руководителя с сотрудником определяется общим стилем отношений в коллективе. Руководителю предпочтительно обращаться к сотрудникам либо по имени и отчеству, либо по фамилии, но с добавлением

слов «господин» или «товарищ». Не стоит обращаться к подчиненным по имени, да еще в сокращенном варианте на американский манер. В нашей стране принято уважительно называть людей по имени и отчеству. По имени можно обращаться к ближайшим сотрудникам, если они молоды и не возражают против такого обращения.

Хотя общепринятым этикетом предусмотрено, что первым здоровается мужчина с женщиной, младший со старшим, нижестоящий по должности с вышестоящим, руководителю не стоит дожидаться, пока с ним поздоровается подчиненный, тем более партнер. Приветствуйте своего собеседника первым. Руку при приветствии первым подает руководитель сотруднику. Когда руководитель входит в помещение, он первым приветствует сотрудников. Они не поднимаются с места. Руководитель, особенно если он сравнительно молод, может первым поприветствовать сотрудников старше себя по возрасту, а также женщин.

Воспитанные и деловые люди никогда не открывают дверь служебной комнаты без предварительного стука, даже если его просят зайти. Постучать надо обязательно. Но зайти можно, не дожидаясь ответа на свой стук. В деловом мире принято, что секретарь не стучит в дверь, входя в кабинет своего начальника (хотя и в этом случае могут быть исключения). Это правило распространяется и на те кабинеты, вход в которые открыт для секретаря по служебному праву.

Правила этикета предписывают руководителю умение выслушивать людей, не перебивая, не прерывая, не отвлекаясь на другие дела и других людей. Руководитель, принимающий гостя или просто ведущий беседу с сотрудником, должен оказывать ему знаки внимания. Похвала, восхищение, интерес, благодарность – не только проявление воспитанности и знание этикетных норм, но и показатель уважительного отношения к собеседнику.

Чтобы научиться эффективному деловому общению, руководителю необходимо обратить внимание на риторику (искусство говорить), дикцию (произношение), интонацию (тон речи). Вот несколько важных общих принципов делового общения:

- избегайте жаргонных слов и оскорбительных выражений;
- умейте слушать других и показывать, что вам это интересно;
- правильно произносите имена и фамилии;
- все служебные тайны, как профессиональные, так и личные, храните при себе;
- будьте осторожны с конфиденциальной информацией, которую могут случайно услышать сослуживцы или посетители во время встреч или телефонных разговоров;
- говорите кратко и по существу;
- реже используйте местоимение «я»;
- говорите, опираясь на факты, не увлекаясь деталями, но помните, что, удачно упомянув о детали, вы укрепите вашу позицию;
- избегайте назидательного тона;

– ищите выход из сложившейся конфронтации.

Автором и адресатом при деловой переписке всегда является организация в целом, а не отдельное лицо. Это представление об авторе и получателе как о коллективном субъекте, не личностная, а корпоративная адресация информации отличает русскую школу делового письма. В нашей культуре нормативна безличная ориентация текста.

В практике западной деловой переписки информация имеет индивидуально-личностную направленность. Это необходимо учитывать в международной деловой переписке.

Этикетные особенности языка документации:

1. Следует писать с прописной (большой) буквы местоимения *Вы* и *Ваш* в качестве вежливого обращения к одному лицу.

2. Рекомендуются выбирать способ изложения от 1-го или 3-го лица. Способ изложения говорящий выбирает сам в зависимости от жанра: в заявлении, объяснительной, жалобе изложение от первого лица. Изложение от 3-го лица – безличное, от имени организации или ее структурного подразделения («*Командование округа считает возможным...*»); 1-е лицо ед. ч. употребляется в приказах («*Приказываю...*») или заявлениях («*Прошу...*»). Изложение от 1-го лица мн. ч. тоже возможно: («*Напоминаем, что [26 апреля оканчивается срок оплаты услуг междугородней связи, в случае непогашения задолженности ваш абонентский номер будет передан другому лицу]*», «*Сообщаем, что*», «*Просим рассмотреть вопрос о...*») – пишущий выступает как представитель организации;

3. Не рекомендуется понуждать партнера к спешке словами «*Срочно*», «*Незамедлительно*» и т. п. Более приемлемо «*Прошу Вас ответить до такого-то числа*», «*Убедительная просьба сообщить ответ в возможно кратчайшие сроки*».

4. Нельзя навязывать адресату решение «*Прошу изучить и решить вопрос положительно*», «*Прошу утвердить рекомендуемую мной кандидатуру*»; намекать на мнимую невнимательность адресата: «*Предлагаю внимательно изучить текст*».

5. Невежливо начинать ответ с констатации отказа. Вначале следует изложить мотивацию отрицательного решения («*Ввиду того, что...*») и дать понять, что при определенных обстоятельствах к рассмотрению вопроса можно будет вернуться.

6. Необходимо оперативно и четко отвечать на письма. Задержка или отсутствие ответа ведет к разрыву деловых отношений. Выражением неуважения является ответ, когда письмо-запрос возвращается адресату с ответной информацией на нем, написанной от руки.

7. Содержание писем-документов базируется на праве. Предмет рассматривается с позиций социальных, экономико-правовых, а не межличностных. Это означает, что письмо не должно быть оскорбительным, иначе адресат имеет полное основание подать в суд.

4. Реклама в деловой речи

Рекламный текст – особый вид делового текста. Реклама (фр. *reclame* от лат. *reclamo* – «выкрикиваю») – это информация о товарах, различных видах услуг с целью оповещения потребителей и создания спроса на товары и услуги.

Целями рекламного текста являются привлечение внимания, сообщение информации, воздействие, приводящее к подсознательному утверждению и закреплению материала (убеждение).

Отношения, возникающие в процессе производства, размещения и распространения рекламы на рынках товаров, работ, услуг Российской Федерации, регулируются федеральным законом от 18.07.1995 г. № 108-ФЗ «О рекламе».

Обычно рекламный текст состоит из следующих структурных элементов: заголовка; рекламного лозунга (слогана); зачина (первой строки текста, вступления); основной части; конца текста (заключения).

Заголовок размещается в самом начале рекламного объявления. В заголовке важны содержание текста (характеристика фирмы, товара, его цены), использованные языковые средства выразительности, особенности графического выделения, место рекламного слогана.

Заголовок может представлять собой:

– название фирмы или рекламный слоган (*Супермаркеты Cash and Carry. Свободный доступ к низким ценам*);

– рекламный слоган и название фирмы (*Мы умеем продавать дешево. Всегда*);

– рекламный слоган, включающий название фирмы (*Electrolux сделает жизнь легче*);

– название фирмы и рекламный слоган, ключевое выражение (тезис) основного текста (*LG. Life`s good. СУПЕРпредложение!*);

– название рекламируемого товара и рекламный слоган, включающий название фирмы (*Siemens mobile. Ультра [сеть салонов связи] атакует. ЦЕНЫ ОТСТУПАЮТ*).

В последнее время в рекламе крупных фирм заголовки часто заменяются названием фирмы (ее логотипом). В основном этот прием применяется, когда само название фирмы содержит элемент убеждения.

Нередко в заголовках используют поговорки, крылатые выражения («Куда Макар телят не гонял?»; «132 шипа и 33 удовольствия для тех, кто за рулем, от магазинов КОЛЕСО»). Их образность привлекает внимание; слова, с помощью которых трансформируется поговорка или крылатое выражение, представляют собой ключевые слова и, следовательно, сообщают необходимый минимум информации о товаре.

Заголовок может содержать:

– обещание какой-либо пользы или выгоды («Окна нового поколения и

свежий воздух в подарок!» – реклама оконного завода «Пластбург»);

– новости, полезную информацию (в роли новости может выступать объявление как о появлении нового товара, так и о повышении качества старого продукта или о новом способе его применения);

– название рекламируемого продукта, иначе 90 % читателей не поймут, о чем реклама;

– информацию о доступности товара по цене для большинства покупателей или о снижении цены на товар, скидках, специальных акциях и т. п. («*Наша техника. АКЦИЯ!!! Месяц без торговой наценки!*»);

– сведения, подтверждающие надежность фирмы («*Сонар. Заказ, доставка, гарантия. Нам 8 лет!*»).

Короткие заголовки (до 10 слов) выразительнее и больше привлекают внимание, но длинные – коммерчески выгоднее, так как содержат конкретную информацию, которая действует лучше, чем обобщенная.

Другими сильными позициями текста, привлекающими к себе произвольное внимание адресата, являются начало, первая строка (зачин) и конец текста. Общеизвестен так называемый «эффект края», когда запоминаются начальная и конечная информация сообщения, поэтому первым строкам рекламы и конечной фразе уделяется, как правило, особое внимание.

В конце текста обычно располагается справочная информация: адрес, телефон, e-mail, время работы фирмы, иногда цена товара.

В основной части текста говорится о достоинствах рекламируемого товара (услуги), приводятся аргументы в его пользу.

Основной текст большого объема делится на абзацы, часто совпадающие со строфами. Начало этих строф (зачин строфы) является объектом произвольного запоминания.

В основной части следует:

– писать текст, адресованный не безликой толпе, а персонифицированный, от одного человека к другому;

– использовать по возможности короткие предложения в малых абзацах, избегать трудных для понимания слов и выражений;

– объяснять простым и доступным языком, какую выгоду получит покупатель, купив этот продукт;

– не увлекаться безудержным восхвалением товара;

– не злоупотреблять аналогиями и аллегориями.

Основными особенностями языка рекламы являются:

– образность, афористичность, приводящая к возникновению слоганов, требование яркости, броскости;

– лаконичность, синтаксическая расчлененность, часто – наличие противительных отношений между компонентами (А, но В; А не В; А, зато В), что обеспечивает быструю усвояемость на уровне подсознания («*Indesit. Мы работаем – вы отдыхаете*»; «*Квас – не Кола, пей Николу*» – реклама кваса «Никола»);

– наличие таких контекстуальных отношений, которые обнаружили бы

непривычные грани привычного словоупотребления, нарушение коммуникативных ожиданий («*Пребывание на кухне – как путешествие. А путешествовать я люблю налегке. Майонез «Балтимор легкий»*»);

– диалогичность рекламного текста, включающего императивные и восклицательные конструкции с привлечением различных форм обращений, рекламные вопросы и т. п., что создает эффект беседы с потенциальным покупателем («*Вы получили лицензию на Вашу деятельность?»* – реклама юридической фирмы; «*Я повторяю десятый раз для всех: НОЛЬ процентов – первый взнос. НОЛЬ процентов за кредит. Кредит 10 месяцев. Вопросы есть?»*»; «*Не понял, а деньги?»* – реклама сети магазинов «Эльдорадо»);

– мотивирующий характер рекламы (опора на опыт других людей; авторитетное свидетельство).

Для рекламы также используются некоторые выразительные средства:

- каламбур (высказывание, основанное на одновременной реализации в слове (словосочетании) прямого и переносного значений): «...*Если нужен ГАЗ!*» (реклама автомобилей марки ГАЗ);

- использование современного жаргона: «*Плазменный беспредел*» (реклама плазменных телевизоров);

- рифма: «*Модель идеальна, цена оптимальна*» (стиральные машины «Candy»);

- юмористическое название, игра слов: «*Образовательный центр «ИнтерФэйс». Английский, французский, немецкий*»;

- анафора (повторение одних и тех же элементов в начале каждого параллельного ряда): «*ДВЕРИ Стильные, Стальные*»;

- вопрос: «*Эстетично?.. Дешево, надежно, практично*»;

- крылатые выражения, поговорки, пословицы, прямые цитаты или просто заключенный в кавычки текст: «*ВЕКА. Клуб производителей отечественных окон. Ты узнаешь его по профилю*»; «*А из нашего окна видно Смольный! А из вашего?»* (реклама строящегося жилого комплекса); «*Компьютер не роскошь, а инструмент образования*» (реклама сети магазинов «Компьютерный мир»);

- синтаксический параллелизм: «*Рождены природой, рассчитаны наукой, сделаны мастером!*»;

- повторы: «*Матрица. Матрица. Матрица. Много – это только половина того, что мы предлагаем*»;

- включение слов, привлекающих внимание группы потребителей, на которую рассчитан товар (если это ограниченный круг лиц): «*T-ZONE – это натуральные средства от капризов кожи*»;

- включение слов, имеющих положительную окраску или вызывающих эмоциональную реакцию: «*Совершенно. КБЕ. Новые окна для России. КБЕ-ЭЛИТА*»;

- отклонения от нормативной орфографии (следование нормам дореволюционной орфографии; употребление прописных букв в начале, середине или конце наименования; сочетание латиницы с кириллицей): *газета «Ком-*

мерсантъ»; *МаксидоМ*; «*LADАмаркет – максимум преимуществ!*»;

- использование окказионализмов (новых слов, отсутствующих в системе языка): «*Не тормози! Сникерсни!*» (реклама батончика «Сникерс»);
- персонификация (перенесение на неживой предмет свойств и функций живого лица): «*Tefal заботится о вас*».

Итак, культурой делового общения во всех его формах должен обладать каждый работающий, будь то врач, ученый, педагог или государственный деятель. Эта культура универсальна и потому обязательна для всех, кто связан отношениями дела. Она не только разумная основа делового общения, но и надежный шанс на его успех.

Вопросы к теоретическому курсу

1. Культура речи и ее основные аспекты (нормативный, коммуникативный, этический).
2. Формы существования национального языка (диалект, просторечие, жаргон, литературный язык).
3. Понятие литературного языка. Основные признаки литературного языка.
4. Понятие нормы современного русского языка. Орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические и др. нормы.
5. Основные коммуникативные качества речи.
6. Общая характеристика стилей русского литературного языка.
7. Научный стиль речи (характеристика, признаки, жанры, языковые средства).
8. Официально-деловой стиль речи (характеристика, признаки, жанры, языковые средства).
9. Личные документы: правила оформления, стандартные выражения.
10. Публицистический стиль (характеристика, признаки, жанры, языковые средства).
11. Подготовка публичного выступления и факторы, определяющие его успех. Композиция публичного выступления.
12. Речевая коммуникация. Основные принципы эффективной речевой коммуникации.

Раздел II. ПРАКТИКУМ

Практическое занятие 1

ОРФОЭПИЧЕСКИЕ И АКЦЕНТОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Теоретические вопросы

1. Понятие «орфоэпические нормы».
2. Орфоэпические нормы в области произношения гласных звуков.
3. Особенности употребления ударных Е, Ё, О.
4. Орфоэпические нормы в области произношения согласных звуков.
5. Особенности произношения согласных перед Е в заимствованных словах.
6. Понятие «акцентологические нормы». Особенности русского ударения.
7. Особенности ударения в именах существительных.
8. Особенности ударения в кратких формах прилагательных и причастий.
9. Особенности ударения в глаголах.
10. Причины отклонения от акцентологических и орфоэпических норм.

Список рекомендуемой литературы

1. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д, 2008. – 544 с.
2. Изюмская С. С. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / С. С. Изюмская. – М., 2010. – 384 с.
3. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / под ред. Р. И. Аванесова. – М., 2001. – 688 с.
4. Резниченко И. Л. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение. Ударение / И. Л. Резниченко. – М., 2008. – 830 с.
5. www.gramota.ru

Терминологический минимум

Акцентология, ассимиляция, буква, звук, орфоэпия, редукция, транскрипция, ударение, языковая норма.

Практические задания

Упражнение 1. Расставьте ударения в словах.

Айвовый, аналог, арахис, балованный, баловать, бронировать, бронированный, бюрократия, валовой, вероисповедание, (дело) возбуждено, вручат, втридорога, газированный, гербовый, диспансер, договор, донельзя, жалюзи, завидно, заговор, звонит, зевота, зубчатый, издревле, insult, искони, искра, исстари, истерия, каталог, квартал, километр, коклюш, красивее, кремень, кулинария, кухонный, в лифте, мельком, мозги, мусоропровод, наискось, наотмашь, начался, немота, новорожденный, обеспечение, облегчить, озвучение, оптовый, осведомить, осужденный, откупорить – откупоривать, отчасти, понял – поняла, приговор, приданое, принудить, простыня, ремень, сабо, сироты (мн. ч.), сливовый, сосредоточение, средства, столяр,

танцовщица, торты, туфля, украинский, умерший, упрочение, усугубить, флюорография, хвоя, ходатайствовать, цемент, цыган, щавель, экспертный, языковая (норма).

Упражнение 2. Составьте словосочетания с данными словами (помните, что значение этих слов зависит от ударения). Образец: *внутренний о'рган – играть на орга'не.*

Парить, стрелки, видение, мука, ирис, вычитать, выкупать, безобразный, хлопок, атлас, белки, острота.

Упражнение 3. Поставьте следующие глаголы в форму прошедшего времени (муж. р., ср. р., жен. р., мн. ч.), проставьте ударение.

Брать, быть, взять, врать, гнать, дать, ждать, жить, звать, класть, лгать, лить, начать, начаться, отнять, пить, понять, рвать, снять, создать, спать.

Упражнение 4. Поставьте ударения в грамматических формах прилагательных и причастий.

Важный – важен – важно – важна – важны; длинный – длинен – длинна – длинны; красивый – красив – красива – красивы; молодой – молод – молодод – молода – молоды; правый – прав – права – правы; равный – равен – равна – равны; стройный – строен – стройна – стройны – стройно; взятый – взят – взято – взята – взяты; залитый – залит – залито – залита – залиты; занятый – занят – занято – занята – заняты; начатый – начат – начато – начата – начаты; отнятый – отнят – отнята – отняты; проданный – продан – продано – продана – проданы; созданный – созван – созвано – созвана – созданы.

Упражнение 5. Разделите слова на две группы: 1) с Е; 2) с Ё.

Акушер, амеба, афера, береста, бесхребетный, блеф, бытие, двоеженец, желоб, желчь, жердочка, жернов, житие, зев, истекший, маневр, маневренный, недоуменный, никчемный, опека, оседлость, острие, падеж, приведший, привезший, принесший, свекла, смета, хребет.

Упражнение 6. Разделите слова на три группы: 1) с мягким согласным перед Е; 2) с твердым согласным перед Е; 3) возможны оба варианта.

Агрессия, адекватный, академия, анестезия, антисептика, антitezа, антресоли, артезианский, астероид, атеист, аутсайдер, бактерия, бандероль, бартер, бассейн, бекон, бестселлер, бизнес, брюнет, бутерброд, велотрек, гипотеза, девальвация, девиз, декада, декан, деканат, демпинг, депозит, дефицит, диспансер, индекс, интервал, кафе, кашне, кодекс, компетентный, компьютер, кофе, крем, купейный, менеджер, музей, пастель, пресса, пюре, резюме, рейс, реквиem, реликвия, свитер, сервант, сервис, стратегия, тема, тенденция, теннис, термин, термос, террор, тест, фанера, чартер, шинель, экспресс, энергия, юриспруденция.

Упражнение 7. Выпишите слова, в которых: а) на месте ЧН произносится [шн], б) возможны два варианта произношения.

Античный, булочная, восточный, горничная, горчичник, гречневый, девичник, Ильинична, конечно, копеечный, коричневый, Кузьминична,

нарочно, отличник, подсвечник, подсолнечник, порядочный, прачечная, пустячный, ручной, сердечный, симпатичный, скучно, сливочный, спичечный, убыточный, шуточный, яичница.

Упражнение 8. Прочитайте текст. Обратите внимание на произношение выделенных слов.

- Добрый день. Ольга *Ильинична*. Вы в библиотеку?
- Да, хочу поработать *с каталогом*. А вы, Тамара *Никитична*?
- Я тоже *занята*: у меня много дел в *компьютерном* классе. Но, может быть, мы зайдем на минутку в *кулинарию*? Там сегодня продают *кету*, *языковую колбасу*, *творог*, *сосиски*, *грейпфруты*.
- Давайте зайдем. Правда, я вчера была в *пиццерии* и купила пиццу, но если в *кулинарии* есть фарш, *свекла* и яйца, я приготовлю на ужин *тефтели* и салат, а на завтрак – *яичницу*.
- Смотрите, буфет еще работает! Нам повезло. Выпьем *кофе с бутербродами*. А можно и *торты* купить. Какой большой выбор *тортов*!
- Действительно! Куплю этот, с *какао и кремом*.
- Возьмите другой, он вкуснее и *красивее*.
- Пожалуй, вы *правы*.

Упражнение 9. Отметьте слова, в которых допущены орфоэпические ошибки.

Афера, будущий, грейпфрут, дерматин, дуршлаг, жаждующий, желчь, инаугурация, интриган, компостировать, компроментировать, конкурентноспособный, констатировать, конфиденциально, конъюнктура, обвертка, опека, пастеризованный, пирожное, претендент, прецедент, пульверизатор, скрупулезный, учреждение, флюорография, эскорт.

Орфографический практикум

Упражнение 1. Вставьте пропущенные гласные в чередующихся корнях. Разделите чередующиеся корни на группы в зависимости от условия выбора гласной.

1. **о/а.** Возл...гать, отл...жить, к...сательная, неприк...сновенность, разг...р, самовозг...рание, р...вновесие, ур...вень, ур...внение, накл...ниться, раскл...няться, предпол...жение, прил...гательное, вым...кнуть, обм...кнуть, соприк...снуться, прик...саться, р...стуший, выр...щивать, прор...сший.

2. **е/и.** Бл...стать, бл...стеть, зап...реть, отп...рать, ум...реть, зам...рать, соб...ру, соб...рательный, выт...реть, раст...рающий.

Упражнение 2. Замените слова или сочетания слов глаголами с приставками *пре-* или *при-*. Образец: *кончиться – прекратиться*.

1. Немного уменьшить – 2. Торжественно поднести, подарить – 3. Спорить – 4. Гнаться за кем-либо – 5. Перестать делать что-нибудь – 6. Выйти за какой-нибудь предел, норму – 7. Прикидываться несчастным – 8. Иметь большой успех – 9. Перевести в другое состояние – 10. Воплотить –

Упражнение 3. Вставьте, где необходимо, удвоенные согласные.

Гум...анизм, грам...отный, ас...им...етрия, кристал...ический, драм...атургия, ком...ентарий, диф...еренциал, оп...онент, им...игрант, ап...ел...яция, ис...кус...тво, компромис..., гал...ерея, аб...ривиатура.

Упражнение 4. Разделите слова на 2 группы: а) с непроверяемыми безударными гласными в корне; б) с проверяемыми безударными гласными (в скобках напишите проверочное слово).

Ц...ган, наш...птывать, пок...зать, пч...лка, изм...рять, ч...стота (в доме), присоед...ниться, ц...фра, запл...тить, кр...вать, скр...петь, альп...нист, в...стибюль, цер...мония, ш...колад, х...роший, м...л...дежь.

Упражнение 5. Вставьте в приставках пропущенные буквы з или с.

И...парение жидкости, неи...черпаемые богатства, и...дать книгу, и...следовать функцию, ...жижение газов, правильное ра...суждение, бе...следное и...чезновение, ...жатие пружины, интегральное и...числение, научное и...следование, и...бирательная кампания, бе...апелляционное заявление, и...лагать содержание, бе...доказательное утверждение.

Пунктуационный практикум

Упражнение 1. Расставьте пропущенные знаки препинания, где это необходимо.

1. Основная задача биологии изучение всех явлений закономерностей и особенностей отличающих живую природу от неживой. 2. Заряд ядра атома по мнению ученых доминанта определяющая строение атома. 3. Природа химической связи один из основных факторов определяющих химические свойства веществ. 4. Самая трудная профессия быть человеком. 5. Простота есть необходимое условие прекрасного. 6. Площадь Черного моря около 413,5 тысяч квадратных километров. Наибольшая протяженность его с запада на восток 1149 километров, а с севера на юг 611 километров. 7. Дважды два четыре.

Упражнение 2. Расставьте знаки препинания, объясните их расстановку.

1. Клетки как многоклеточных организмов так и одноклеточных существ размножаются делением. 2. Радость и печаль гнев и страх тревога и разочарование тоска и удовлетворенность все это различные эмоциональные состояния. 3. В естественных условиях популяции растений представлены несколькими жизненными формами не только взрослыми растениями но и проростками молодыми и старыми особями. 4. Очень часто причина несчастной любви к другому несчастная любовь к себе, неуверенность в себе страх одиночества детская оценочная зависимость неразвернутость собственных устремлений и дарований наивный эгоизм. 5. Правила нравственности как и люди меняются с каждым поколением они подсказаны то добродетелью то пороком.

Практическое занятие 2

ЛЕКСИЧЕСКИЕ И ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Теоретические вопросы

1. Лексическая сочетаемость.
2. Употребление синонимов и антонимов.
3. Употребление паронимов.
4. Плеоназм и тавтология.
5. Проблемы речевой недостаточности.
6. Употребление заимствованных слов.
7. Полисемия и омонимия.
8. Понятие фразеологизма. Отличие фразеологизма от слова и свободного сочетания слов.
9. Группы фразеологизмов с точки зрения происхождения и традиции использования.
10. Ошибки при употреблении фразеологизмов.

Список рекомендуемой литературы

1. Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка / З. Е. Александрова. – М., 2006. – 564 с.
2. Ашукин Н. С. Крылатые слова. Литературные цитаты. Образные выражения / Н. С. Ашукин, М. Г. Ашукина. – М., 1996. – 560 с.
3. Бабкин А. М. Русская фразеология, ее развитие и источники / А. М. Бабкин. – М. ; Л., 1970. – 263 с.
4. Колесников Н. П. Словарь омонимов русского языка / Н. П. Колесников. – Ростов н/Д, 1995. – 672 с.
5. Колесников Н. П. Словарь паронимов и антонимов / Н. П. Колесников. – Ростов н/Д, 1995. – 308 с.
6. Словарь иностранных слов / под ред. В. В. Адамчика. – Минск, 2006. – 1088 с.

Терминологический минимум

Антонимы, афоризм, крылатое выражение, лексическая сочетаемость, омонимия (полные омонимы, омофоны, омографы, омоформы), паронимы, плеоназм, поговорка, полисемия, пословица, синонимы, тавтология, фразеологизм.

Практические задания

Упражнение 1. Отредактируйте следующие предложения.

1. Одолжи у кого-нибудь немного денег. 2. Нами была обезврежена целая плеяда жуликов. 3. Верить в неминуемую победу. 4. Они внесли огромную лепту в выполнение плана. 5. Специалисты оказывали экономические консультации правительству. 6. Нужно сказать должное идее президента. 7. Только у нас супердешевые цены на бытовую технику. 8. Особенно важную роль призван выполнить новый закон об образовании. 9. Надо смело ставить свои требования. 10. Татьяна, сестра царя, занимала почетную роль при дворе. 11. Имя профессора Склифосовского сыграло огромное значение

в истории старейшей московской больницы. 12. Спикер парламента провел двухчасовой разговор с учеными АН РФ. 13. Спикеру было рекомендовано не делать напрасных обещаний. 14. На заседании было отмечено увеличение уровня благосостояния населения. 15. Большинство времени они потратили впустую. 16. Он хотел причинить радость своим родным. 17. Эти события сыграли резонанс по всей стране. 18. Команда опять потерпела победу.

Упражнение 2. Составьте словосочетания из прилагательных и существительных (в скобках).

- а) длинный, длительный, долгий, долговременный, продолжительный (воздействие, кредит, период, путь, сборы);
- б) губительный, пагубный (влияние, действие);
- в) врожденный, прирожденный (талант, ум);
- г) гостеприимный, радушный, хлебосольный (прием, хозяин, человек);
- е) единый, один (миг, момент).

Упражнение 3. Подберите синонимы к следующим словам.

Амбиция, вердикт, индифферентный, инсинуация, мемуары, меркантильный, пунктуальный, реставрация, subtilный, флора, экспорт, экспрессия.

Упражнение 4. В данных словосочетаниях подберите к выделенным словам антонимы.

Вершина горы, *пологий* берег, *тихий* город, *глубокие* знания, *полезные* навыки, время *прилета*, *разнообразные* примеры, *появляться* неожиданно, *одаренный* юноша, *корыстный* человек.

Упражнение 5. Подберите синонимы и антонимы к прилагательным «холодный», «чистый», «яркий», употребленным в данных словосочетаниях.

1. Холодный дождь; холодное пальто; холодный темперамент; холодный прием.

2. Чистое белье; чистое небо; чистая шерсть; чистая работа; чистое про-
изношение.

3. Яркое солнце; яркое платье; яркая личность; яркое выступление.

Упражнение 6. Выберите из предлагаемых паронимов подходящий по смыслу.

1. Необходимо оплатить (командировочные, командированные) расходы. 2. Нужна (криминальная, криминалистическая) экспертиза. 3. Студент быстро (усвоил, освоил) материал. 4. Сочетание черного с белым делает (эффективным, эффективным) любой костюм. 5. К его предложениям относятся так (нестерпимо, нетерпимо), что это уже стало для него (нестерпимо, нетерпимо). 6. Молодая актриса сыграла (главную, заглавную) роль в спектакле. 7. На мебель были (одеты, надеты) чехлы. 8. Впечатлений от поездки осталось много, но главное – это исключительно (дружеский, дружественный) отношение к нам народа, проживающего в этой стране. 9. Люди

часто не понимают (существо, сущность) происходящих событий. 10. В развитии русского языка немаловажную роль играют внеязыковые (факты, факторы). 11. Он был круглый (невежда, невежа), ничем не интересовался.

Упражнение 7. Подберите подходящие синонимы из скобок к данным паронимам.

Длинный – длительный (протяженный, долговременный); запасный – запасливый (предусмотрительный, резервный, дополнительный); комический – комичный (смехотворный, комедийный); нестерпимый – нетерпимый (недопустимый, невыносимый); скрытый – скрытный (неоткровенный, тайный); явный – явственный (беспорный, нескрываемый, четкий, отчетливый).

Упражнение 8. Исправьте ошибки.

1. Наконец-то обнаружены остатки царской семьи. 2. Приведенные докладчиком факторы никого не убедили. 3. Прежде чем приступить к делу, необходимо изучить существо процесса. 4. В конце авторитарному жюри предстоит назвать победителя. 5. Молодой депутат сумел сыскать доверие горожан. 6. Он демонстрационно покинул зал заседаний. 7. Гарантийный оклад составит не менее 5 тысяч. 8. Руководитель даст вам списки рекомендательной литературы.

Упражнение 9. Вставьте в данные предложения глаголы *одеть/надеть*.

1. Музыкант _____ чехол на гитару.
2. Девочка _____ куклу.
3. Слесарь _____ хомут на трубу.
4. Мама _____ дочь, как принцессу.
5. Космонавт _____ скафандр.
6. Сегодня холодно, _____ шарф!
7. Больной гриппом должен _____ повязку из марли.

Упражнение 10. Устраните тавтологию.

1. Он снова почувствовал, что его охватило болезненное чувство одиночества. 2. В своей работе руководители учреждений руководствуются новейшей методической литературой. 3. В прошлом году выдался неурожайный год. 4. В пищу животным стали добавлять минеральные добавки. 5. Из лекций по искусству общения мы узнали много новых и полезных знаний. 6. Сегодня у нас в гостях гость из Японии. 7. На территории собора были найдены интересные находки. 8. Раскрывая предложенную тему, мы попытаемся раскрыть концепцию занятости в новых социально-экономических условиях России.

Упражнение 11. Определите, какие из приведенных плеонастических словосочетаний закрепились в языке, а какие противоречат языковой норме.

Народная демократия, патриот своей родины, экспонаты выставки, букинистическая книга, свободная вакансия, прейскурант цен, народный фольклор, автобиография жизни, монументальный памятник, габаритные

размеры, реальная действительность, период времени, огромная машина, практика работы, взаимно друг другу, памятный сувенир.

Упражнение 12. Найдите плеоназмы в предложениях, исправьте ошибки.

1. Он привык беречь каждую минуту времени. 2. Деятельность центра будет способствовать дальнейшему совместному сотрудничеству между народами разных стран. 3. При такой обработке много древесины пропадает зря. 4. Территориальные образования в недавнем прошлом не просто игнорировались, а вообще не принимались во внимание. 5. К тому же право подписи под документом – исключительная прерогатива префекта, что исключает возможность сделки. 6. В аудитории собралось 26 человек студентов. 7. Участники творческой экспедиции рассказали о перспективах на будущее. 8. На выполнение этого задания потребовалось более двух часов времени. 9. Конечно же, встречаются непредвиденные неожиданности. 10. Это была стройная белокурая блондинка. 11. Неженатый холостяк хочет познакомиться. 12. Туристов, отдыхающих в Греции, никогда не мучает ностальгия по Родине. 13. Иногда в нашей студии происходят забавные курьезы. 14. Не исключено, что, возможно, на фестиваль приедет Софи Лорен.

Упражнение 13. Отредактируйте предложения.

1. К концу соревнований в более лучшем положении оказалась команда «Стрела». 2. Он приехал на стройку два года тому назад. 3. После первого дебюта в одном известном фильме молодая актриса стала получать предложения сниматься за границей. 4. Рабочий был уволен за прогул без уважительной причины. 5. На строительные объекты бесперебойно доставляются строительные материалы. 6. Середина 60-х годов знаменательна расцветом и апогеем «сурового стиля».

Упражнение 14. Проанализируйте ошибки в следующих предложениях, устраните их.

1. Больные, не посещавшие поликлинику 3 года, выкладываются в архив. 2. Требуются рабочие по выпечке хлеба и безалкогольных напитков. 3. Делаем только срочные переломы (объявление на рентген-кабинете). 4. Дети до 3 лет проходят только на руках (объявление в кинотеатре). 5. Клюв лесного голубя по форме не отличается от городского голубя. 6. На фабрику требуются двое рабочих, один для начинки, другой для обертки.

Упражнение 15. Проверьте Ваше знание значений заимствованных слов (в случае затруднений воспользуйтесь словарем иностранных слов).

Альтруизм, брутальный, геноцид, девальвация, дилемма, импозантный, инкогнито, интерпретировать, конъюнктура, легитимный, лояльный, нюанс, одиозный, педантичный, статус-кво, суверенитет, толерантный, тотальный, тривиальный, унификация, фатальный, филантроп, филигранный, эксцентричный, электорат.

Упражнение 16. Определите уместность использования иноязычной лексики, про-

изведите, где нужно, синонимические замены.

1. Многие дореволюционные интеллигенты, считавшие себя либералами, относились индифферентно к вопросам религии. 2. Среди собравшихся преобладали представители молодежи. 3. Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы. 4. Новый сезон открывает хорошие перспективы дальнейшей эволюции в области спортивной работы. 5. Идентичное решение было принято студентами второго курса. 6. В качестве свидетелей на суде фигурировали самые разнообразные люди. 7. Никакие резоны не действовали на спорщика, и никакие аргументы не могли его переубедить.

Упражнение 17. Объясните происхождение ошибки, исправьте ее.

1. Возле входа вы увидите разбитые клумбы, это дело рук студентов. 2. Совместный отдых, как и труд, спаивает людей. 3. Фотограф-профессионал снимет комнату. 4. Продавца можно подобрать и в самом поселке. 5. После повторного анализа были получены отличные результаты. 6. Компания РИКО обуеt всю страну.

Упражнение 18. Составьте предложения, в которых бы различались слова-омонимы. Выдержка, занять, класс, мир, нота, среда, точка, язык.

Упражнение 19. Прочитайте анекдоты. Найдите слова, у которых есть омонимы. Составьте с ними словосочетания.

1. – Привет! Молодец, огурцом выглядишь!
– А как же, я ведь в банке работаю.
2. – Милый, давай купим машину. Я научусь водить, и мы сможем по-видать весь свет!
– Дорогая, какой свет – тот или этот?
3. По мнению детей, у каждого родителя свои плюсы и минусы. Впрочем, как у любого другого источника питания.

Упражнение 20. Определите тип омонимов.

Ключ, три, мой, постой, клуб, брак, лечу, пропасть, печь, косить.

Упражнение 21. Из приведенных словосочетаний выделите свободные и фразеологические сочетания.

Кукольный театр, театр военных действий; белое полотно, белые стихи; бабье лето, знойное лето; на рыбьем меху, рыбы глаза; глубокий колодец, глубокая старость; бархатная юбка, бархатный сезон.

Упражнение 22. Объясните значение следующих фразеологизмов.

Испить чашу до дна, сизифов труд, внести лепту, козел отпущения, камень преткновения, сжечь мосты, последний из могикан, Содом и Гоморра, между Сциллой и Харибдой, сермяжная правда, драконовы меры, крокодиловы слезы, потемкинские деревни, слава Герострата.

Упражнение 23. Найдите устойчивые обороты, объясните их значение.

Хата Макара стояла на краю, на кисельных берегах реки Молочной. Встав как-то поутру с прокрустова ложа и вломившись в открытую дверь, Макар подлил масла в огонь, вывел на чистую воду уток и привычно погнал куда-то телят.

Утро было ясное, как божий день. Отмахнувшись от дыма без огня, Макар покатился по наклонной плоскости вниз к стаду.

На пастбище телята разбрелись – кто в лес, кто по дрова. Макар сел в лужу, закусил удила и просто открыл ларчик с ломаным грошом, который он ошибочно принимал за чистую монету.

Послышался звон. «Откуда он?» – подумал Макар и посмотрел вокруг сквозь пальцы.

Упражнение 24. Укажите речевые ошибки в употреблении фразеологизмов (неоправданная замена компонентов фразеологизма, немотивированное расширение или сокращение его состава, изменение грамматической формы слов); исправьте ошибки.

1. Хотя был он не из робкой десятки, но тут не мог не испугаться. 2. Не мудрствуя долго, приведу цитату из отчета, составленного по следам рейда. 3. Ставлю вас в известность, что в школе имеют место серьезные упущения, на которые завуч и директор смотрят с закрытыми глазами. 4. Писатель идет в ногу со своим временем. 5. Наш герой живет как сыр в масле. 6. Он взял себе львиную часть заработанного. 7. Руководитель просто обязан взять инициативу на себя. 8. Грехи мои тяжелые! 9. Низкая благодарность правительству за это.

Упражнение 25. Объясните значения иностранных фразеологизмов.

Alma mater, alter ego, carte blanche, finita la commedia, force majeure, happy end, homo sapiens, idée fixe, in vino veritas, perpetuum mobile, post scriptum, pro et contra, salto mortale, tete-a-tete.

Упражнение 26. Приведенные ниже фразеологизмы разделите на две группы с точки зрения происхождения и традиции использования: а) в книжно-письменной речи, б) в устно-разговорной речи. Объясните значение фразеологизмов.

Притча во языцех, втирать очки, ахиллесова пята, воскурять фимиам, хоть глаз выколи, тишь да гладь, почивать на лаврах, глас вопиющего в пустыне, глядеть в оба, дамоклов меч, себе на уме, сгореть от стыда, несусветная чушь, держать ухо востро, водить за нос, надуть губы.

Упражнение 27. Определите, кому принадлежат следующие крылатые выражения.

1. Есть еще порох в пороховницах. 2. Человек – это звучит гордо. 3. Счастливые часов не наблюдают. 4. Смеяться, право, не грешно над тем, что кажется смешно. 5. Слона-то я и не заметил. 6. Услужливый дурак опаснее врага. 7. Никогда не разговаривайте с неизвестными. 8. На деревню дедушке. 9. Любви все возрасты покорны. 10. Быть можно дельным человеком и думать о красе ногтей. 11. Человек в футляре. 12. С ученым видом знатока. 13. Быть или не быть. 14. Рукописи не горят.

Орфографический практикум

Упражнение 1. Объясните правописание *-н-* и *-нн-* в следующих прилагательных.

Традицио..ая встреча, естестве..ые науки, письме..ая работа, дерева..ые ступени, серебря..ая монета, кожа..ый портфель, лебеди..ая песня, стекла..ая посуда, стари..ая гравюра, безветре..ая погода, ветре..ый день.

Упражнение 2. Объясните правописание *-н-* и *-нн-* в отглагольных прилагательных и причастиях.

Ране..ый боец, изране..ый боец, ране..ый пулей боец; глаже..ый костюм, неглаже..ый костюм, выглаже..ый костюм; краше..ый забор, покраше..ый забор, давно покраше..ый забор; некипяче..ая вода, давно вскипяче..ая вода; топле..ое молоко, топле..ое в русской печи молоко.

Упражнение 3. Объясните написание *-н-* и *-нн-* в кратких прилагательных и причастиях.

1. Сюжеты этих произведений сложны и запута..ы. 2. Иногда простые вопросы бывают искусственно запута..ы. 3. Необходимые технические материалы были изыска..ы на месте. 4. Манеры этого художника весьма изыска..ы. 5. Публика была взволнова..а сообщением о приезде знаменитого артиста. 6. Игра артиста была проникнове..а и взволнова..а. 7. Девушка очень тактична и воспита..а. 8. Театральная молодежь воспита..а в классической традиции.

Пунктуационный практикум

Упражнение 1. Перепишите, расставив нужные знаки препинания. Определите семантику вводных слов и словосочетаний.

1. Вчера в лесу я к своему ужасу увидел медведя. 2. Может быть завтра вечером мы сможем с вами встретиться. 3. На мой взгляд выступление докладчика было удачным. 4. Чемоданы упакованы мелкие вещи собраны следовательно мы уже готовы к отъезду. 5. Новая повесть молодого писателя прямо скажем получилась неинтересная. 6. Представьте себе никто не ожидал его прихода.

Упражнение 2. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила обособления причастных и деепричастных оборотов.

1. День уходящий от нас был замечательным. 2. Уходящий от нас день был замечательным. 3. Фыркая и отдуваясь бегемот вылез на берег. 4. Повернув голову птица одним глазом смотрела на меня. 5. Не мудрствуя лукаво надо просто начать работать. 6. Петя работал спустя рукава. 7. Засучив рукава старенькой рубахи и поплевав на руки сосед взялся за топор. 8. Больной долго лежал не шевелясь. 9. Приезжие шли долго и ни на кого не глядя.

Практическое занятие 3

МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Теоретические вопросы

1. Морфология. Части речи и их грамматические особенности.
2. Род несклоняемых существительных. Колебания в грамматическом роде, варианты падежных окончаний имен существительных.
3. Способы образования степеней сравнения прилагательных.
4. Глагол и глагольные формы. Глаголы с избыточной и недостаточной парадигмой.
5. Разряды числительных по значению и структуре. Особенности склонения числительных.
6. Склонение имен и фамилий.

Список рекомендуемой литературы

1. Горбачевич К. С. Нормы современного русского литературного языка / К. С. Горбачевич. – М., 1989. – 208 с.
2. Граудина Л. К. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов / Л. К. Граудина, В. А. Ицкович, Л. П. Катлинская. – М., 2004. – 557 с.
3. Греков В. Ф. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах средней школы / В. Ф. Греков, С. Е. Крючков, Л. А. Чешко. – М., 2003. – 272 с.
4. Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика / Д. Э. Розенталь. – М., 2006. – 384 с.
5. Розенталь Д. Э. Словарь трудностей русского языка / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. – М., 2003. – 832 с.

Терминологический минимум

Грамматическая ошибка, морфология, начальная форма слова, словоизменение, форма слова (словоформа, грамматическая форма), части речи.

Практические задания

Упражнение 1. Определите род имен существительных, согласуйте с ними имена прилагательные и причастия.

Выдержан... бри, вульгарн... арго, ярк... индиго, больш... гну, матов... габбро, справедлив... рефери, маленьк... цеце, интеллигентн... мисс, тепл... мацони, мощн... торнадо, стар... рантье, ярк... какаду, прекрасн... пери, крошечн... колибри, увлекательн... шоу, юн... пани.

Упражнение 2. Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки в использовании форм числа имен существительных. Образец: *Коллективы решили каждый квартал обмениваться информацией* (информация – абстрактное существительное, только единственное число). – *Коллективы решили каждый квартал обмениваться информацией.*

1. Для нанесения прямых линий используют стальные выверенные линейки разных длин и толщин. 2. В этом же здании обучаются будущие повара. 3. В магазине мы купили три пары чулков и две пары носок. 4. Сейчас можно встретить девушек в легких косынках и молодых людей без голов-

ного убора. 5. Разные цехи специализируются на изготовлении вкусного прохладного лакомства.

Упражнение 3. Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки в использовании падежных форм имен существительных.

1. Ответ по его заявлению был отправлен своевременно. 2. Оппонент написал отзыв на диссертацию соискателя. 3. Родители очень тревожились о сыне: он долго не возвращался с прогулки. 4. Кондуктор потребовала оплатить за проезд. 5. Татьяна Ивановна не выполняет свои обещания. 6. Мы не теряем время зря. 7. Необходимо точно определить потребность кирпича и других материалов. 8. Перу профессора Петра Черныха принадлежит много работ по истории русского языка. 9. Открыта выставка работ Базилюк Ивана Сергеевича. 10. Мария и Рейнгольд Эстремы спасли группу русских военнопленных в период Второй мировой войны. 11. Романы Жюль Верна пробуждают в юношах любовь к приключениям. 12. Студенту Юрию Кулик необходимо срочно явиться в деканат.

Упражнение 4. Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки в употреблении форм степеней сравнения имен прилагательных.

1. Есть основания полагать, что в самые ближайшие дни будет дан старт первому этапу летней олимпиады. 2. Вера оказалась в преглупейшем положении. 3. Твой рисунок более красивее моего. 4. Нижайшие зимние температуры бывают у нас в Якутии, в поселке Оймякон. 5. Фонды материального поощрения позволяют гибче подходить к группе в целом и к отдельным ее представителям. 6. Это наиболее характернейшие заболевания у детей такого возраста. 7. Я не знаю, что может быть более лучше, чем прогулка по зимнему лесу. 8. Из всех участниц конкурса она оказалась наиболее привлекательнее. 9. С тех пор как я с ним знаком, он стал, как мне показалось, еще более спокойнее и невозмутимее. 10. Нам удалось победить в этом матче самого сильнейшего противника.

Упражнение 5. Дайте нормативно-стилистическую характеристику приведенных форм глагола.

Махает – машет; выгляни – выглянь; едь – поезжай; обуславливать – обуславливать; сыпется – сыплется; полощу – полоскаю; выздоровлю – выздоровею; щипает – щиплет; сосредоточивать – сосредотачивать; влечешь – влекешь.

Упражнение 6. Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки в употреблении глаголов и глагольных форм.

1. Обжигающий ветер пробирается за шиворот, мороз щипет щеки и нос, мне трудно дышать. 2. Покойный писатель выступает с заявлением протеста против фальсификации. 3. Лучше всего он чувствовал себя среди учеников, которым постоянно помогает. 4. Меня не раз охватывал смех, глядя комедию «Ревизор». 5. Дойдя до реки, усталость овладела нами. 6. Артист, руководимый школьным драматическим кружком, тщательно

разъясняет роль каждому участнику спектакля. 7. Монтаж турбины был выполнен на месяц раньше намечаемых планом сроков. 8. Войдя в кочегарку, нас обдало жаром. 9. Подъезжая к станции, в вагоне стало шумно. 10. Мы прибежали домой промокнувшие до нитки.

Упражнение 7. Раскройте скобки, цифры запишите словами.

1. Библиотека института ежемесячно пополняется (300–400 книг). 2. Вместе с новыми (1230 слова) учебник немецкого языка будет насчитывать свыше (4,5 тысяч) слов. 3. Разность между (87) и (58) составляет двадцать девять. 4. Масса искусственного спутника Земли была равна (1327 кг). 5. Небольшой старинный город с (4675 жителей), красиво расположенный по (оба – обе) стороны живописной реки, привлекал много туристов. 6. На традиционных встречах выпускников я ежегодно встречаю всех своих (24 однокурсника). 7. На дорогу у нас ушло (полтора – полторы) суток. 8. В работе кружка принимало участие около (полтора десятка) студентов. 9. Можно было вполне обойтись (полторы тысячи рублей). 10. Из 31 (участника – участников) соревнований особенно выделялись трое. 11. Радостно встретились после долгой разлуки (два друга – двое друзей). 12. Длинной вереницей вытянулись медленно ехавшие (2 саней) и (3 розвальни). 13. Старшие братья уехали вперед, младшие дожидались, пока за ними (три – троими) придет мать. 14. Их (четыре – четверо), все они ученицы балетной школы. 15. Семинарские занятия вели (два доцента – двое доцентов).

Упражнение 8. Раскройте скобки, цифры запишите словами. Внесите необходимые исправления. Мотивируйте выбор варианта.

1. Вторая мировая война началась (в одна тысяча девятьсот тридцать девятом – в одну тысячу девятьсот тридцать девятом) году. 2. (Пол – половину) школьного двора занимает площадка для игр; по (обоим – обеим) сторонам посажены деревья. 3. Все (семнадцать – семнадцати) с половиной километровое расстояние мы прошли за 4,5 (часа – часов). 4. По сравнению с тысяча сто сорока шестью трудными в орфографическом отношении словами, включенными в сборник диктантов, все остальные представляются легкими. 5. Брошюра издана двадцать одна тысячным тиражом. 6. (Пройдет – пройдут) еще пара месяцев, и начнется долгожданная весна. 7. Издательство выпускает (дву – двух) и (тре – трех)язычные словари. 8. В начале учебного года ученикам было дано по (10 тетрадей), по (5 цветных карандашей), по (6 ластиков).

Упражнение 9. Определите тип и причину ошибок. Предложите исправленные варианты.

1. На протяжении сто сорок пять километров вдоль Черного моря раскинулись Сочи. 2. Театр-студия О. Табакова воспитала немало талантливых актеров. 3. На четырехсот шестидесяти избирательных участках все было

готово ко встрече с избирателями. 4. Мы надеемся, что вы более подробнее остановитесь на том, что случилось на стадионе. 5. «Орбит» вишневый – самая вишневая защита от кариеса. 6. Выпишите два первых предложения из трехсот девятого упражнения. 7. Перед началом доклада сформулирую более уточненную формулировку темы. 8. Одним из основных источников дипломной работы является историко-этимологический словарь П. Я. Черныха.

Орфографический практикум

Упражнение 1. Отметьте индексом «Р» раздельное, индексом «С» слитное и индексом «Д» дефисное написание частиц, обоснуйте свой выбор.

Однако (же), (во) первых, вряд (ли), (мало) помалу, чей (нибудь), если (бы), (по) прежнему, (кое) (к) кому, (по) немецки, все (ж) таки, (чуть) чуть, он (таки) заснул, (точь) в (точь), (кое) кто, прямо (таки), (крест) накрест, пойдём (ка), нет (с), (тихо) смирно, вот (ведь), (подобру) поздорову, что (ж).

Упражнение 2. Отметьте индексом «С» слитное, индексом «Р» раздельное и индексом «Д» дефисное написание. Свой ответ обоснуйте.

(Не) кто, (не) говори, (не) лепица, (не) без успеха, отнюдь (не) глупый собеседник, (не) красивая, но умная, (не) глубокий, а мелкий пруд, вот (не) задача, (не) во что одеться, (не) взирая на лица, (не) досказанные слова, (не) людим, (не) много подождать.

Пунктуационный практикум

Упражнение 1. Расставьте знаки препинания. Схематично объясните пунктограммы.

1. Вернувшись на свое место он облокотился на парту и подпирая подбородок руками уставился в стену каменным взглядом выражавшим страдание дошедшее до последних пределов. 2. Вода в круглых окнах-колодцах казалась неподвижной но если взглядеться то можно было увидеть как из глубины оконца все время подымается тихая струя и в ней вертятся сухие листики брусники. 3. Близость реки ощущалась во всем в свежем воздухе в обильной росе на травах брызжущей на людей светлыми ледяными каплями в таинственных звуках характерных для приречья в тихом бульканье коротком внезапном всплеске шуршанье похожем на чьи-то быстрые осторожные шаги может это лисица разгуливала в камышах а может серый волк подыскивал сухой островочек чтобы расположиться там на отдых и подремать на солнышке.

Упражнение 2. Разберите предложение по составу. Исправьте пунктуационные ошибки.

Становлюсь на колени перед тобой россиянин – кем бы ты ни был: младым главой ватаги, из княжеского рода, посланным отцом из уютных палат ради наживы, и подвига, простым ли мужиком, с Дона, страждущим свободы, и лучшей доли или хитроумным дьячком, писавшим царю челобитные, от вождей племен и атаманов, сквозь которые просматривается: не-

дюжинный ум летописцев русской славы.

Практическое занятие 4 СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Теоретические вопросы

1. Прямой порядок слов в предложении. Инверсия.
2. Трудные случаи согласования подлежащего и сказуемого.
3. Выбор предлога и падежной формы зависимого слова при управлении.
4. Особенности употребления причастного и деепричастного оборота.

Список рекомендуемой литературы

1. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д, 2008. – 544 с.
2. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / И. Б. Голуб. – М., 2012. – 432 с.
3. Ефремова Т. Ф. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т. Ф. Ефремова, В. Г. Костомаров. – М., 2009. – 376 с.
4. Культура устной и письменной речи делового человека : справочник-практикум / Н. С. Водина [и др.]. – М., 2008. – 315 с.
5. Розенталь Д. Э. Управление в русском языке : словарь-справочник / Д. Э. Розенталь. – М., 2002. – 303 с.

Терминологический минимум

Безличная конструкция, деепричастный оборот, инверсия, пассивная (страдательная) конструкция, подлежащее, причастный оборот, прямой порядок слов, синтаксис, сказуемое, типы синтаксической связи в предложении (согласование, управление).

Практические задания

Упражнение 1. Исправьте ошибки, связанные с нарушением порядка слов.

1. Стальная стрела, подвластная воле «хозяина», наклоняется то вперед, то плавно движется в сторону, то легко и стремительно поднимается вверх.
2. А затем со двора я вошел в узкую дверь и по еще узкой винтовой лестнице поднялся на второй этаж.
3. Бабушка восьми лет отвезла Лермонтова на Кавказ.
4. Оля съела бублик вместе с собакой.
5. Была организована выставка работ воспитателей, родителей, детей из природного материала.
6. Опытный, молодой человек требуется для работы с иностранцами со знанием английского и немецкого языков.

Упражнение 2. Составьте объявление из одного высказывания, включив в него и грамматически связав следующие требования к персоналу:

- 1) высшее образование;
- 2) возраст от 20 до 35 лет;
- 3) опытный работник;
- 4) профессионально владеет компьютером;
- 5) разбирающийся в технике;

б) легко обучаемый.

Упражнение 3. Прочитайте текст. Определите случаи инверсионного порядка слов. Найдите и объясните синтаксические ошибки, возникающие вследствие нарушения порядка слов. Исправьте текст так, чтобы в высказываниях преобладал прямой порядок слов. Объясните случаи оправданной инверсии.

В нашем классе появилась новая ученица. Смотреть на новенькую сбежались все. Я тоже пришел, не каждый день происходит такое событие, которое объединяет весь класс. Из-за спин товарищей не видно было ничего. Все же я протиснулся между одноклассниками и такое увидел, что мне захотелось на пол прямо сесть. Я увидел в сиреневой блузке и в новых джинсах Наташу. Это потом узнал я, что Наташей ее зовут. Такой девчонки красивой я еще не встречал. Мальчишки все, конечно, сразу повлюблились. Но я решил твердо, что дружить будет она со мной только.

Упражнение 4. Согласуйте подлежащее и сказуемое.

1. Большинство студентов нашей группы успешно (защило; защитили) курсовой проект. 2. Ряд важных вопросов (не был решен; не были решены). 3. Сто один депутат (участвовал; участвовали) в работе сессии. 4. Тысяча человек (отправилась, отправились) на демонстрацию. 5. 800 рублей, заработанных за лето, (было потрачено; были потрачены) на подготовку к учебному году. 6. Часть книг, журналов и газет (была списана; были списаны) за ненужностью. 7. После удачного гола полстадиона (заплодировало; заплодировали). 8. Немало людей, считающих себя гуманистами, (полагает, полагают), что России необходима смертная казнь. 9. До конца пути (осталось, остались) двадцать три километра. 10. Большинство (решило, решили) не дожидаться помощи, а двигаться в сторону села. 11. Бездна забот (свалилась, свалились) на меня этим летом. 12. Хоккайдо на 60 % (покрыто, покрыт) лесами.

Упражнение 5. Составьте словосочетание, обращая внимание на падеж зависимого слова.

1. Согласно (устав предприятия, приказ директора).
2. Благодаря (помощь и поддержка друзей, забота родителей).
3. Наперекор (судьба, воля отца, обстоятельства).
4. Восхищаться и преклоняться (мужество солдат).
5. Сбор и обмен (информация).
6. Надеяться и верить (победа).

Упражнение 6. Исправьте ошибки в управлении.

1. Майк Тайсон всегда жаждал к славе и стремился победы. 2. Я всегда импонировал теми политиками, которые честно выполняли свои обещания перед избирателями. 3. Мне было бы интересно узнать твое мнение и на эту проблему. 4. Никто не любит этого ученика, потому что он всегда заискивает у учителя. 5. В литературе не содержится прямых указаний о том, какие именно значения подлежат сопоставлению. 6. Согласно распоряжения ди-

ректора срок представления отчета истекает первого марта. 7. Рецензия о прочитанной книге должна быть сдана на следующей неделе. 8. Звоню тебе с парикмахерской.

Упражнение 7. Исправьте ошибки, связанные с употреблением причастных оборотов.

1. Это произведение я прочитал летом, посвященное Великой Отечественной войне. 2. Заданный вопрос экзаменационной комиссией несколько исправил ситуацию. 3. Горная цепь тянется с запада на восток, состоящая из множества хребтов. 4. Хозяин дачи поймал соседских мальчишек в своем саду, кравших у него яблоки. 5. Только спустя год родители узнали об инциденте из письма своего сына, произошедшем еще осенью. 6. Первокурсники были предупреждены о возможном отчислении, не сдавшие экзамены.

Упражнение 8. Распределите высказывания на три группы в зависимости от типа конструкции, с которой соотносится деепричастный оборот (безличные; субъект не соотнесен с действием, выраженным деепричастием; пассивные). Исправьте ошибки.

1. Сдавая экзамен, необходимо накануне выспаться. 2. Поднявшись на небольшой пригорок, перед нашим взором открылся поражающий своим великолепием вид. 3. Побив все рекорды продаж, книга написана молодым малоизвестным автором. 4. Текст писался мной долго и напряженно, вызывая приступы раздражения и приводя к длительным часам апатии. 5. Отойдя недалеко от дома, справа от меня, на болоте, темной стеной стоял лес. 6. Перед нами простиралась безграничная степь, смотря в даль, в душе просыпалось сильное стремление к свободе. 7. Гуляя по берегу, море плескалось у наших ног и нежный ветерок колыхал ленточки на ее шляпке. 8. Послушав лекцию по истории о Великой Отечественной войне, передо мной возникли героические образы полководцев.

Упражнение 9. Найдите и объясните синтаксические ошибки в следующих предложениях.

1. Больным давали фрукты, какао, апельсины, крепкий бульон. 2. Зайдя в машинное отделение, меня обдало жаром. 3. Читая статью и отметив нужный материал, я всегда делаю выписки. 4. Газета «Московские новости» опубликовали интересную статью. 5. В аннотации были изложены основные сюжетные линии романа, расположенной на обложке. 6. Благодаря своей рассеянности он часто теряет вещи. 7. Я пришел с института всего час назад. 8. Фабрика «Аврора» выпустила новую интересную игрушку для детей из пластмассы. 9. Я еще не решил, что буду ли я поступать в ТОГУ. 10. Проявленная инициатива студентами оказала помощь ректорату.

Орфографический минимум

Упражнение 1. Перепишите предложения, раскрывая скобки. Объясните написание слов и укажите, какими частями речи они являются.

1. (В) след (за) тем странное равнодушие охватило его. 2. (В) продолже-

нии романа можно будет узнать о дальнейшей судьбе героини. 3. Я не обольщаюсь (на) счет качества этих переводов. 4. И мысли охотника унеслись (в) глубь времен. 5. (На) счет в банке было переведено четыреста миллионов рублей. 6. Речь эта, как (в) последствии узнали, шла об Иисусе Христе. 7. (От) чего же на этой странице я когда-то загнул уголок? 8. (За) чем пойдешь, то и найдешь. 9. Неприятель, (в) течение ночи почти не пытавшийся штурмовать, на рассвете в открытую ринулся на нашу арьергардную роту. 10. Не успели мы выйти за город, как (на) встречу нам вышли женщины с освященным молоком и помазали им людей и животных.

Упражнение 2. Перепишите предложения, раскрывая скобки. Объясните правописание слов, определите их частеречную принадлежность.

1. Ты произнес свои слова так, как (будто) ты не признаешь теней, а так (же) и зла. 2. В то (же) время из чаши раздался злобный лай лисицы. 3. Здесь все то (же), то (же), что и прежде, здесь напрасным кажется мечтать. 4. За что купил, (за) (то) и продаю. 5. Не будешь ли ты так добр подумать над вопросом: что (бы) делало твое добро, если бы не существовало зла, и как (бы) выглядела земля, если бы с нее исчезли тени? 6. Ложка нужна, что (бы) суп хлебать, а грамота, что (бы) знания черпать.

Упражнение 3. Распределите названия праздников и исторических событий по колонкам таблицы.

День депутата, день донора, день открытых дверей, день конституции, день победы, день города, девятое января, первое мая, день танкиста, петров пост, новый год, мамаево побоище, северная война, яблочный спас.

С прописной только первое слово	Все слова с прописной	Все слова со строчной

Пунктуационный практикум

Упражнение 1. Расставьте недостающие знаки препинания в сложноподчиненных предложениях.

1. Чтобы вообразить Верину жизнь он должен был перенестись на четверть века назад в то время когда он был студентом худым подвижным. 2. Если он напишет что от далекого ледника смутно тянуло фиалками то это еще не значит что запах фиалок действительно был слышен на расстоянии нескольких километров. 3. Когда все вышли обедать и она осталась одна с Ульяшей Женя вспомнила как рассмеялись все тогда на кухне ее глупому вопросу. 4. Они сидели у одного из окон которые были так пыльны чопорны и огромны что казались какими-то учреждениями из бутылочного стекла где нельзя оставаться в шапке. 5. А наутро она стала задавать вопросы о том что такое Мотовилиха и что там делали ночью и узнала что Мотовилиха казенный завод и что делают там чугуны. 6. Прежде чем рассказывать о своем путешествии в «край непуганых птиц» мне хочется объяснить почему

мне вздумалось из центра умственной жизни нашей родины отправиться в такие дебри где люди занимаются охотой рыбной ловлей верят в колдунов словом живут почти что первобытной жизнью.

Упражнение 2. Расставьте знаки препинания. Охарактеризуйте смысловое отношение между частями бессоюзного сложного предложения.

1. Пушкину не нужно было ездить в Италию за картинами прекрасной природы прекрасная природа была у него под рукою здесь, на Руси, на ее плоских и однообразных степях, в ее печальных деревнях и ее богатых и бедных городах. 2. Музыка по-прежнему долетала до нас звуки ее казались слаще и нежнее огни зажглись в городе и над рекою. 3. Осенние зори иные – хмурые, медленные. Дню неохота просыпаться все равно не отогреешь озябшую землю и не вернешь убывающий солнечный свет. 4. Дома Фому встретили торжественно отец подарил мальчику тяжелую серебряную ложку с затейливым вензелем, а тетка – шарф своего вязания. 5. Назвался груздем полезай в кузов. 6. Хвалы приманчивы как их не пожелать? 7. Сыр выпал с ним была плутовка такова.

Практическое занятие 5 НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ

Теоретические вопросы

1. Характеристика факторов, образующих научный стиль речи: сфера общения, основные функции, стилевые черты.
2. Языковые средства, формирующие научный стиль речи.
3. Правила оформления: а) цитат, б) библиографии.
4. Виды компрессии научного текста.

Список рекомендуемой литературы

1. Баженова Е. А. Культура научной речи: Текст и его редактирование / Е. А. Баженова, М. П. Котюрова. – М., 2008. – 280 с.
2. Валгина Н. С. Функциональные стили русского языка / Н. С. Валгина. – М., 2003. – 192 с.
3. Кожина М. Н. Стилистика русского языка / М. Н. Кожина. – М., 2008. – 464 с.
4. Русский язык и культура речи : учеб. для вузов / под ред. В. Д. Черняк. – М., 2009. – 496 с.
5. Сенкевич М. П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений / М. П. Сенкевич. – М., 1984. – 320 с.

Терминологический минимум

Функциональный стиль, научная речь, термин, компрессия научного текста, аннотация, реферат, конспект.

Практические задания

Упражнение 1. Прочитайте текст. Определите языковые средства, характерные для научного стиля.

Для иллюстрации идеи неевклидовости пространства полезно привести достаточно простой пример. Пусть пространством является поверхность обычной двумерной сферы. Отвлечемся, прежде всего, от привычного образа сферы, вложенной в видимое трехмерное пространство, полагая сферу самостоятельным автономным объектом. Будем полагать, что «прямые» в таком сферическом пространстве – кратчайшие расстояния между двумя заданными точками на сфере, т. е. дуги большого круга. Положим, что бесконечным прямым в евклидовом пространстве соответствуют окружности на сфере. Здесь правильно будет говорить именно о соответствии, а не о тождестве, поскольку окружность на сфере обладает лишь одним свойством евклидовой прямой – отсутствием границ, но не обладает другим ее свойством – бесконечной протяженностью. Окружность на сфере безгранична, но конечна. Нетрудно далее убедиться, что через любую точку сферы, не находящуюся на данном большом круге, нельзя провести большой круг, не пересекающий данный, т. е. «параллельную». Иначе говоря, все «прямые» пересекаются.

Упражнение 2. Прочитайте текст и выберите отрывок для цитирования. Оформите выбранный фрагмент: а) как цитату, являющуюся самостоятельным предложением; б) как прямую речь; в) как придаточное предложение.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Эти трудности в наиболее отчетливой форме проявляют себя в так называемых проблемных ситуациях, когда существующее научное знание оказывается недостаточным для решения новых задач познания.

Проблема всегда возникает тогда, когда старое знание уже обнаружило свою несостоятельность, а новое знание еще не приняло развитой формы. Таким образом, проблема в науке – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Такая ситуация чаще всего возникает в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки прежних теоретических представлений, т. е. когда ни одна из теорий не может объяснить вновь обнаруженные факты.

(Кузин Ф. А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты. М., 1999. С. 10)

Упражнение 3. Оформите библиографическое описание следующих источников.

1. Книга Н. И. Формановской «Речевой этикет и культура общения», изданная в 1989 году в издательстве «Русский язык» (Москва), 235 страниц.
2. Тезисы доклада Г. Г. Тимофеевой «Функционирование новых англо-

американских заимствований в русском языке 80-х годов», опубликованные в сборнике тезисов межвузовской конференции «Проблемы функционального описания языковых единиц» в Свердловске в 1990 году на стр. 116–117.

3. Статья И. С. Улуханова «О новых заимствованиях в русском языке», опубликованная в первом номере журнала «Русский язык в школе» в 1994 году на стр. 70–75.

4. Словарь перестройки, изданный в 1992 году в петербургском издательстве «Златоуст», объемом 256 страниц, под общей редакцией В. И. Максимова.

Упражнение 4. Познакомьтесь с приведенным ниже списком литературы. Укажите, в каких источниках библиографическое описание оформлено неправильно. Исправляя ошибки, оформите библиографический список в алфавитном порядке.

1. Розенталь Д. Э. Культура речи / Д. Э. Розенталь. – М. : Наука, 1964. – 265 с.

2. Шанский Н. М. «В мире слов». М. : Русский язык, 1971.

3. От телефона к телефаксу. Тимофеева Г. Г. // Русский язык в школе, 1990, № 5, с. 90–91.

4. К. С. Горбачевич Дано ли нам предугадать?.. (О будущем русского языка) // Русистика. – 1990. – № 2. – С. 70–80.

5. Автореф. ... дис. канд. философ, наук. Штельцнер В. А. Логические проблемы дискуссии. М., 1973. – 14 с.

6. Новые слова и словари новых слов : сб. статей / под ред. Е. А. Левашова. – СПб., 1997. – 169 с.

Упражнение 5. Определите жанр текстов. Выделите языковые средства, организующие композицию каждого текста.

1. Статья доктора физико-математических наук Барашенкова В. С. «Искусственный разум. Феномен мышления», опубликованная в журнале «Человек». 1991. № 1, посвящена проблеме создания искусственного разума.

В статье говорится о широких возможностях современных кибернетических устройств, а также называются факторы, характеризующие феномен мышления, без учета которых нельзя говорить об искусственном разуме.

2. Статья под заголовком «Искусственный разум. Феномен мышления» написана доктором физико-математических наук В. С. Барашенковым и опубликована в журнале «Человек» № 1 за 1991 год.

В данной статье речь идет о проблеме искусственного разума.

Автор рассказывает о современных ЭВМ и ставит вопрос о возможности создания разумных машин.

Вначале автор отмечает, что современные кибернетические устройства выполняют операции, считавшиеся до недавнего времени привилегией человеческого мозга. На примере «экспертных систем» он объясняет действия таких машин и утверждает, что это качественно новая ступень интеллекту-

альной деятельности, когда на основе имеющейся информации вырабатывается – именно вырабатывается, подчеркивает ученый, – новое знание. Однако автор не может назвать их думающими.

Далее говорится о том, что недостает ЭВМ, чтобы считаться мыслящими, разумными. Автор пишет, что любая вычислительная машина действует по инструкции, работает на основе заранее составленной для нее программы, мотивированно изменить которую она не в состоянии. Всякая же интеллектуальная задача, подчеркивает автор, представляет собой поиск способа достижения поставленной цели. Ученый подводит нас к мысли, что феномен мышления характеризуется способностью ставить задачу и самопрограммироваться на ее решение, а также способностью к обобщению.

В конце статьи автор анализирует вопрос о связи между мышлением и чувством «я» и утверждает, что в сложной, быстро меняющейся обстановке существовать может только автомат, осознающий себя, способный выразить свое состояние. У не осознающего себя робота нет будущего.

Таким образом, можно прийти к выводу, что современные ЭВМ, не обладающие пока перечисленными характеристиками, нельзя назвать мыслящими, а значит, нельзя еще говорить об искусственном разуме.

3. Тема статьи доктора физико-математических наук В. Барашенкова – одна из самых актуальных в эпоху НТР: и ученых, и далеких от науки людей волнует мысль о возможности существования нечеловеческого интеллекта.

Тема раскрывается автором с научных позиций, но доступно и ярко.

Используя интересные примеры, иллюстрации, ученый рассказывает о новых кибернетических устройствах, способных сочинять стихи, музыку, создавать художественные полотна, анализировать человеческие заболевания, устанавливать режим технологических процессов и многое другое, что совсем недавно считалось интеллектуальной, духовной деятельностью только человека.

В ходе рассуждений автор убеждает нас, что, хотя современные ЭВМ находятся на качественно новой ступени интеллектуальной деятельности, их нельзя еще считать думающими, мыслящими.

В связи с этим на первый план правомерно выдвигается вопрос о феномене мышления, о том, что его характеризует, как представление о мышлении связано со способностью осознавать собственное «я». Убедительно звучит тезис о том, что главное, что характеризует феномен мышления, – это способность ставить задачу и самопрограммироваться на ее решение, а также способность к обобщению.

Видимо, не все бесспорно в рассуждениях автора, и его точка зрения, конечно же, не нова и отнюдь не сенсационна, что признает он сам, но стержень, ключ к проблеме, на наш взгляд, найден верный. Все дело, безусловно, не в непостижимых способностях суперсовершенной ЭВМ, а в мотивированности действий, и мышление машины – это, прежде всего, след-

ствие масштабности, глубины разума человека.

Упражнение 6. Прочитайте текст, проанализируйте строение абзацев, выделите ключевые слова в каждом из них. Составьте назывной план и аннотацию к тексту.

ИЗ ИСТОРИИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Под охраной природы понимается система мер, направленная на поддержание рационального взаимодействия между деятельностью человека и окружающей природной средой, обеспечивающая сохранение и восстановление природных богатств, рациональное использование природных ресурсов, предупреждающая прямое и косвенное влияние результатов деятельности общества на природу и здоровье человека. Такая формулировка обусловлена историческим ходом развития взаимодействия человека и природы, что наложило свой отпечаток на формирование научных взглядов на эту проблему в различное время.

Во многих литературных источниках можно найти данные об охране природы: указы, приказы и запрещения царственных особ различных исторических эпох начиная с XI в. издавались в целях охраны природы. Многие прогрессивно настроенные ученые высказывались об отрицательном влиянии человеческой деятельности на природу. Жан-Жак Руссо (1712–1778) писал, что «деятельность человека в ряде случаев наносит вред окружающей среде». Именно под влиянием передовых ученых и мыслителей в прошлом веке стали создаваться заповедники, что явилось первой формой охраны природы.

Изменения в природе под воздействием человека стали настолько очевидны и очень часто негативны, что взаимодействие человека и природы переросло в одну из важнейших проблем современной науки. По словам К. Маркса, процесс, совершающийся между человеком и природой, процесс, в котором человек своей собственной деятельностью опосредствует, регулирует и контролирует обмен веществ между собой и природой, есть не что иное, как труд, который создал человека, а значит, и предопределил возникновение этого взаимодействия. Таким образом, вся история развития общества и есть история воздействия человека на окружающую среду.

Новый толчок природоохранной деятельности дал XX в., когда резко возросла производственная деятельность человечества. Наступление на природу было столь стремительным, что наука не успела разработать какие-либо целостные рекомендации, это отставание теории охраны природы от практической деятельности человека остается и на сегодняшний день. Ответной реакцией наступления на природу явилось создание в первые десятилетия XX в. общественных организаций. В 1912 г. при Русском географическом обществе по инициативе академика И. П. Бородина была создана специальная «Постоянная природоохранительная комиссия». В 1913 г. в Берне состоялась первая международная конференция по охране природы, на которой ученые в своих докладах обращали внимание на последствия хищнической эксплуатации природы человеком.

Реальной основой, на которой базируется охрана природы, стало учение

о биосфере Земли. Оно создавалось усилиями ученых многих стран. Но основная заслуга в становлении учения о биосфере принадлежит выдающемуся естествоиспытателю академику В. И. Вернадскому. Основная идея учения В. И. Вернадского о биосфере состоит в том, что высшая форма развития материи на Земле – жизнь – определяет и подчиняет себе все другие процессы. Она оказывает постоянное воздействие на неорганический мир и другие процессы в атмосфере, гидросфере, в верхних слоях литосферы и формирует облик нашей планеты. В последнее время наука о биосфере обогатилась математическим подходом, кибернетическими идеями, геофизической концепцией развития.

В настоящее время в нашей стране и за рубежом разработке теоретических основ охраны природы уделяется значительное внимание. Предложены термины, определяющие концепцию этой науки: натурсоциология, геотехнология, природопользование, ноология, геология социосферы, социоэкология и ряд других. Сделана попытка разработать научные основы охраны природы, дать основные термины и определения, увязать теорию охраны природы со смежными науками. Активно развивается экологическое направление в охране природы, основой которого является экология — наука о взаимоотношении организмов со средой обитания. Развитие этого направления принимает все более широкий размах и ведет к экологизации большинства технических наук.

Практическое занятие 6 **ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ**

Теоретические вопросы

1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
2. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Правила оформления документов.
3. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов.
4. Речевой этикет в документе.

Список рекомендуемой литературы

1. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д, 2008. – 544 с.
2. Кузин Ф. А. Культура делового общения : практ. пособие / Ф. А. Кузин. – М., 2011. – 320 с.
3. Плещенко Т. П. Основы стилистики и культуры речи / Т. П. Плещенко, Н. В. Федотова, Р. Г. Чечет ; под общ. ред. П. П. Шубы. – Минск, 2001. – 544 с.
4. Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика / Д. Э. Розенталь. – М., 2006. – 384 с.

5. Розенталь Д. Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб. – М., 2007. – 208 с.

Терминологический минимум

Доверенность, заявление, канцеляризм, объяснительная записка, официально-деловая речь, реквизиты, текстовая норма.

Практические задания

Упражнение 1. Укажите признаки официально-деловой речи в предложенных текстах.

1. В соответствии с требованиями, содержащимися в статье 30 Федерального закона от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности», и порядком расчета, изложенным в указании Банка России от 13 мая 2008 года № 2008-У «О порядке расчета и доведения до заемщика – физического лица полной стоимости кредита», размер рассчитанной полной стоимости кредита по Кредитному договору КД Ф 96000/08 – 034КЖ / Д000 от 03 июля 2008 года составляет 21,4 (двадцать одна целая четыре десятых) процента годовых.

2. В ответ на Ваше письмо сообщаем, что, к сожалению, не можем выслать Вам последний каталог офисной мебели, так как он еще находится в печати.

3. Направляется акт проверки причины протекания полов душевых помещений бытовых заготовительного цеха завода «Прогресс» для принятия конкретных мер по ликвидации дефектов и сдачи корпусов в эксплуатацию.

4. Собственнику принадлежит право владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных законом.

Упражнение 2. Отредактируйте фрагменты заявлений, используя языковые конструкции из табл. 1. *Образец:* В связи с тем, что я должен срочно уехать в Москву. – В связи со срочным отъездом в Москву.

Из-за того что у меня нет достаточного количества денег – ...

В силу того что изменилось расписание движения поездов – ...

Из-за того что я не имею денег на покупку билетов на самолет – ...

Так как я болел в течение целого семестра – ...

Вследствие того что я опоздал на вокзал – ...

Таблица 1

Конструкция	Пример употребления
Ввиду (чего)	Ввиду срочного отъезда из города
В силу (чего)	В силу отсутствия средств
Вследствие (чего)	Вследствие изменения расписания
За неимением (чего)	За неимением средств на покупку аппаратуры
По причине (чего)	По причине болезни
Согласно (чему)	Согласно утвержденному плану
В связи с (чем)	В связи с отсутствием
Благодаря (чему)	Благодаря помощи коллег
За недостатком (чего)	За недостатком средств

Упражнение 3. Прочитайте текст. Найдите и объясните стилистические погрешности в деловых бумагах.

1. Из детских садов стали поступать сигналы о том, что эти очаги воспитания подрастающего поколения подвергаются набегам со стороны любителей спиртного.

2. Нельзя допускать оставление детей без присмотра.

3. На Вашу жалобу от 26 декабря 2011 года сообщаю, что водитель автомашины № 87-05 Гацук П. П. за обрызгивание грязью прохожих разобран на техкомиссии автоколонны, где ему вынесено решение подвергнуть углубленной проверке знаний правил уличного движения.

4. К резкому снижению качества удобрений приводит их складка и хранение на открытых площадках.

Упражнение 4. Заполните табл. 2, обозначая наличие реквизита в документе знаком «+», возможное, но необязательное наличие реквизита знаком «+/-», отсутствие реквизита – знаком «-».

Таблица 2

Реквизит	Заявление	Доверенность	Расписка	Объяснительная записка
Наименование адресата				
Должность, фамилия, имя, отчество адресата				
Фамилия, имя, отчество составителя документа				
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные доверенного лица				
Заголовочная часть (наименование документа)				
Основной текст документа В том числе: просьба в адрес руководства указание на действия, которые разрешается выполнять доверенному лицу наименование учреждения, предприятия или лица, от которого получено что-либо точное наименование полученного с указанием количества или суммы объяснение причин нарушения в производственном процессе				
Опись прилагаемых документов				
Подпись составителя документа				
Дата составления документа				

Наименование должности и подпись лица, удостоверяющего
подпись составителя документа, дата удостоверения документа



Упражнение 5. Найдите ошибки в данных заявлениях. Отредактируйте тексты.

Директору завода «Энергия»
г-ну Ю. И. Селину
от инспектора отдела кадров
Губиной С. С.

Заявление

Так как я находилась в больнице в течение последних двух месяцев, прошу дать мне внеочередной отпуск из-за состояния здоровья. Справка есть.

_____ С. С. Губина

04.05.2011 г.

Декану экономического факультета
Технологического университета
проф. С. С. Инину
От Иванцова Н. Ю.

Заявление.

В связи с тем что я устроился на работу в филиал фирмы «Стронг», прошу перевести меня на вечернее отделение, так как я не могу учиться в дневное время.

_____ Н. Ю. Иванцов

11 сентября 2011 г.

Директору фирмы «Мир»
госп-ну Ю. П. Афанасьеву
от Иванова С. А.

Настоятельно прошу дать мне отгул на завтра в связи с причинами глубоко личного характера.

10 марта 2011 г.

_____ С. А. Иванов

Упражнение 6. Напишите заявление с просьбой: 1) оказать вам материальную помощь; 2) перевести вас с одного факультета на другой; 3) продлить вам экзаменационную сессию; 4) изменить расписание занятий; 5) принять на работу на должность менеджера фирмы.

Упражнение 7. Отредактируйте текст доверенности.

Доверенность

Я, Петухова Ю. А., доверяю моему мужу Петухову В. С. получить мою зарплату за ноябрь 2011 г. в связи с тем, что нахожусь в больнице.

2 декабря 2011 г.

Ю. А. Петухова

Упражнение 8. Прочитайте доверенность, написанную К. И. Чуковским в юмористическом ключе. Напишите свой вариант доверенности в официально-деловом стиле.

Доверенность

Пусть Воронину Сергею отдадут мою зарплату. Он, как будто, человек честный и, надеюсь, денег моих не растратит.

Упражнение 9. Прочитайте образец объяснительной записки. Определите, из каких элементов (реквизитов) она состоит.

Заведующему кафедрой
русского языка
Н. В. Петрову
Смирновой А. Н.,
студентки группы № 125
гуманитарного факультета

Объяснительная записка

Я, Смирнова Анна Николаевна, отсутствовала на занятиях по русскому языку и культуре речи с 14.03.2011 г. по 18.04. 2011 г. в связи с вынужденным отъездом к заболевшей матери в город Новгород. Справку о болезни матери из районной поликлиники № 4 Новгорода прилагаю.

15 апреля 2011 г.

_____ А. Н. Смирнова

Упражнение 10. Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях: а) вы не явились на экзамен; б) вы опоздали на работу; в) вы не выполнили распоряжение руководства (например, не подготовили офисную технику к презентации).

Упражнение 11. Укажите, какие документы необходимо написать в следующих ситуациях:

- вы нарушили распоряжение декана факультета;
- вы получили во временное пользование дорогостоящую технику;
- вам необходимо досрочно сдать экзамены;
- вы хотите перевестись с одного отделения на другое;
- вам необходимо, чтобы вашу заработную плату получил ваш коллега;
- вы не успели вовремя подготовить необходимую вашему руководству документацию;
- вы не можете получить премию, так как уезжаете на каникулы;
- на время летней практики вы берете на кафедре персональный компьютер;
- вы не придете на работу в ближайшие три дня, так как женитесь (выходите замуж);
- ваш друг разрешает вам управлять его машиной.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ТЕСТ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

АКЦЕНТОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ

1. Расставьте ударения в следующих словах:

Арахис, аргумент, бензопровод, бытие, ворота, газированный, дефис, житие, избалованный, каучук, ломоть, мастерский, наискось, отняла, по-временный, похороны, разминуться, средства, таможня, танго, украинский, хозяйева, цемент, черпать, языковая (норма).

ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Задание. Выберите правильный вариант.

- | | |
|--|--|
| 2. К сожалению, далеко не все родители могут ... за поездку. | А. оплатить
Б. заплатить |
| 3. Косметической фирме требуются косметологи, визажисты, | А. массажеры
Б. массажисты |
| 4. Все ... живут в этой гостинице в центре города. | А. командировочные
Б. командированные |
| 5. Нужно срочно ... какие-то меры. | А. предпринимать
Б. принимать |
| 6. Не люблю ... комплименты. | А. делать
Б. давать |
| 7. Эти слова не играли ... в его прогнозах перед выборами. | А. никакого значения
Б. никакой роли |
| 8. Значение какого слова определено неверно? | |
| А. Экспромт – сочинение в момент исполнения. | |
| Б. Импровизация – подражание кому-то или чему-то. | |
| В. Дебют – первое выступление артиста на сцене. | |

Задание. Обозначьте буквой **А** предложения с лексическими ошибками, буквой **Б** – предложения без ошибок.

9. Я же вижу все ваши проделки как через свои пять пальцев.
10. Экскурсии полезны для повышения кругозора.
11. Книга пользуется у читателей огромным интересом.
12. Жизнь поставила перед Татьяной неразрешимую задачу.
13. И в завершение – ремешки, которые придадут вашему наряду особую изюминку.
14. В деловых переговорах важно взаимно уважать друг друга.

МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ И СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

15. **В каком ряду все существительные являются склоняемыми?**

- А. Досье, шоссе, желе, виски, какаду, алиби.
- Б. Дерево, хаки, пальто, время, соль, небо.
- В. Плющ, тюль, озеро, дно, фасоль, герой.

16. **В каком ряду все существительные женского рода?**

- А. Шампунь, перекись, моль, нация, тень, ООН.
- Б. Лебедь, воля, астра, свадьба, словарь, ябеда.
- В. Бандероль, АЭС, кольраби, стюардесса, метель, акция.

Задание. Выберите правильный вариант.

17. На последней Олимпиаде США ... первое место по количеству золотых медалей.

- А. занял
- Б. заняла
- В. заняло
- Г. заняли

18. Вчера мы с друзьями посетили ... клуб-казино.

- А. новый
- Б. новое

19. Нашу бабушку консультировала ... кардиолог Н. Ю. Петрова.

- А. опытная
- Б. опытный

20. Стихотворение написано Петром

- А. Комаровом
- Б. Комаровым

21. Мы, как всегда, ... руками за это ваше предложение.

- А. обоими
- Б. обеими

22. Вот и наступил ... первый год!

- А. две тысячи
- Б. двухтысячный

23. Разница между ... девятью и шестнадцатью составляет сорок три.

- А. пятьдесят
- Б. пятьюдесятью
- В. пятидесятью

24. Никто из журналистов не ..., когда приземлится самолет с нашими спортсменами.

- А. знал
- Б. знали

25. Ряд мер, направленных на укрепление дисциплины среди учащихся, ... администрацией школы.

- А. принимается
- Б. принимаются

26. До конца пути ... двадцать три километра.

- А. осталось
- Б. остались

27. Результатами брифинга, ... в понедельник, все присутствовавшие остались довольны.

- А. состоявшимися
- Б. состоявшегося
- В. состоявшихся

28. С человеком, ... в разных странах, интересно разговаривать.
А. побывавшем
Б. побывавшим
29. Узнав эту прекрасную новость, ...
А. радости его не было предела
Б. он очень обрадовался
30. Рассматривая фотографии прошлых лет, ...
А. ему не верилось, что все уже позади
Б. он думал о старых друзьях
31. Не одно поколение читателей восхищается ... пушкинской поэзии.
А. изяществу
Б. изяществом
32. Нас попросили высказать свою точку зрения ... в стране.
А. на события
Б. о событиях

Задание. Обозначьте буквой **А** предложения с морфологическими или синтаксическими ошибками, буквой **Б** – предложения без ошибок.

33. В семье двое мальчиков и двое девочек.
34. На сборы ушло трое суток.
35. Все цветы раскупаются к Восьмому марту.
36. Осенью в лесу еще красивше.
37. Я сумею победить в этом конкурсе.
38. Проявленная инициатива студентами оказала помощь ректорату.
39. Благодаря своей рассеянности он часто теряет вещи.
40. 1401 рубль отправлен почтовым переводом.
41. Когда я спросил брата, что какое твое любимое стихотворение, он сказал, что затрудняюсь ответить.
42. Виктор сказал, что согласен со мной.

ОРФОГРАФИЧЕСКИЕ НОРМЫ

43. **В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква О?**
А. Распол...гать, вск...чить, отр...сль, к...саться, укр...щать, пл...вец.
Б. Сокр...щение, р...стущий, пром...кашка, скл...нить, р...сток, з...ря.
В. Зар...сли, прик...снись, заг...рать, др...жащий, ст...рожка, изл...жи.
44. **В каком слове на месте пропуска пишется буква И?**
А. Ц...ганский Б. Ц...новка В. Сестриц...н
45. **В каком ряду в обоих случаях на месте пропуска пишется Ъ?**
А. Молодой д...ячок, восем...десят лет.
Б. Назнач...те дежурных, искусный камен...щик.
В. Туш... для ресниц, подозрительный об...ект.
46. **В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?**
А. Во...становить, бе...дельник, ...бросить.
Б. Пред...ставить, в...зобновить, п...дробно.
В. Пр...следовать, пр...остановить, пр...зидент.

47. **В каком ряду все слова пишутся через дефис?**
 А. Съешь(ка), (историко)филологический, (кое)кто, (из)под.
 Б. (Северо)западный, (зоо)магазин, (в)течение, если(бы), (не)доумевать.
 В. (Бледно)зеленый, (экс)чемпион, (сорви)голова, кому(либо).
48. **В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква Е?**
 А. На ветк... черемух..., о дальн...м путешестви... .
 Б. На зеленеющ...й лужайк..., в трепещущ...м зарев... .
 В. От разъедающ...й завист..., созревающ...й пшениц...й.
49. **В каком ряду в обоих случаях пропущена буква А?**
 А. Держ...ший власть, слова много знач...т.
 Б. Охотники ищ...т, хохоч...щий клоун.
 В. Бурлаки тащ...т, беле...щий парус.
50. **Укажите, на месте каких цифр пишется НН?**
 Вся комната была завале(1)а каким-то хламом. Давно не стира(2)ые по-
 лотня(3)ые занавески едва касались дерева(4)ого подоко(5)ика.
 А. 1, 3, 5 Б. 2, 3, 4 В. 2, 4, 5
51. **В каком ряду все слова и словосочетания пишутся с частицей НИ?**
 А. Н... два н... полтора, н... в каком случае, н... чего не видно.
 Б. Н... неизбежный, н... может н... знать, н... чему н... удивляйся.
 В. Н... за что н... хотела бы; н... что н... мучит, н... тревожит.

ПУНКТУАЦИОННЫЕ НОРМЫ

52. **В каком предложении нужна только ОДНА запятая? Знаки препинания не расставлены.**
 А. Возгласы лесорубов долетали еще до моего слуха когда уже совсем стемнело и я огибал край леса.
 Б. Пойди купи полбулки хлеба.
 В. Дети уехали в летний пионерский лагерь.
53. **В каком предложении не ставится двоеточие? Знаки препинания не расставлены.**
 А. Я выглянул в окно на безоблачном небе разгорались звезды.
 Б. Трудно ходить по магазинам перед праздниками очень много народу.
 В. И вдруг все ожило и леса и пруды и степи.
 Г. Лето припасает зима поедает.
54. **В каком предложении ставится тире? Знаки препинания не расставлены.**
 А. Дети старики женщины все смешались в живом потоке.
 Б. В этом году был обильный урожай фруктов яблок груш абрикосов слив.
 В. Я поднял голову ни насмешки ни гнева не было в ее лице.
 Г. Еще раз посоветую обратите внимание на поведение своего ребенка.

55. В каком варианте ответа правильно указаны и объяснены все запятые?

Густой туман (1) нависший над морем (2) на несколько минут (3) разорвался и снова сомкнулся.

- А. 1, 2 – выделяется причастный оборот.
- Б. 1, 2 – выделяется деепричастный оборот.
- В. 1, 3 – выделяется причастный оборот.
- Г. 1, 3 – выделяется деепричастный оборот.

56. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

И мне вдруг стало страшно от (1) пришедшей в голову (2) мысли (3) что я потерял своих (4) и (5) что (6) если даже и доберусь до леса (7) трудно спастись одному без топора.

- А. 1, 2, 3, 7
- Б. 3, 5, 7
- В. 3, 6, 7
- Г. 1, 2, 4

СТИЛИСТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

57. Какие слова и выражения характерны для официально-делового стиля?

А. Легитимность власти, очередной раунд переговоров, на данном этапе, народ наш задним умом крепок.

Б. В данной главе подчеркивается необходимость ...; в этой связи выявляется специфика ...; автор опровергает предположение

В. Не позднее одного месяца со дня вручения Вам настоящего заявления; по истечении указанного срока; в случае неполучения ответа.

58. Какой жанр вы используете, если хотите ознакомить специалиста только с темой и проблемой ваших исследований?

- А. Реферат
- Б. Конспект
- В. Аннотация
- Г. Тезисы

59. В каком ряду все языковые формулы выражают благодарность?

А. Мы вынуждены отказаться от Ваших предложений; не в моих силах выполнить Вашу просьбу; Ваша просьба, к сожалению, не может быть удовлетворена.

Б. Позвольте Вас попросить о ...; не могли бы Вы ...; будьте любезны; прошу Вас, пожалуйста,

В. Я Вам признателен за ...; позвольте Вас поблагодарить; разрешите выразить глубокую благодарность.

60. В каком предложении использована перифраза?

- А. Братья наши меньшие.
- Б. Внизу, как зеркало стальное, синеют озера струи. (Ф. Тютчев)
- В. Тихо дремлет река. (С. Есенин)
- Г. В сто сорок солнц закат пылал. (В. Маяковский)

ТЕСТ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Что такое литературный язык?
 - А. Нормированная, общепринятая, исторически сложившаяся, образцовая форма существования языка.
 - Б. Язык некоторых литературных произведений.
 - В. Язык публицистики, государственных органов.

2. Каких элементов языка касается орфоэпическая норма?
 - А. Звуков
 - Б. Морфем
 - В. Слов
 - Г. Словосочетаний

3. В каком случае нарушается закон тождества?
 - А. Подмена тезиса
 - Б. Потеря тезиса
 - В. Нечеткая формулировка тезиса
 - Г. Отсутствие тезиса

4. Что такое диспозиция (в риторике)?
 - А. Изобретение речи
 - Б. Расположение речи
 - В. Выражение речи
 - Г. Произнесение речи

5. Как называется свойство речи, обеспечивающее строгое соответствие структуры и стилистических особенностей речи условиям и задачам общения, содержанию выражаемой информации, избранному жанру и стилю изложения?
 - А. Правильность речи
 - Б. Точность речи
 - В. Уместность речи
 - Г. Богатство речи
 - Д. Выразительность речи
 - Е. Чистота речи
 - Ж. Логичность речи
 - З. Ясность речи

6. Как называется свойство речи, состоящее в выборе таких языковых средств, которые позволяют усилить впечатление от высказывания, вызвать и поддержать внимание и интерес у адресата, воздействовать на его разум и чувства?
 - А. Правильность речи
 - Б. Точность речи
 - В. Уместность речи
 - Г. Богатство речи
 - Д. Выразительность речи
 - Е. Чистота речи
 - Ж. Логичность речи
 - З. Ясность речи

7. Как называется словарь русского языка, дающий возможность найти замену какому-либо слову или сочетанию, отвечающий на вопрос, как сказать иначе, как другими словами выразить ту же мысль, назвать тот или иной предмет?
 - А. Словарь паронимов
 - Б. Словарь синонимов
 - В. Толковый словарь
 - Г. Орфоэпический словарь
 - Д. Терминологический словарь
 - Е. Словарь иностранных слов

8. Выберите адекватный вариант рекламируемого объекта по рекламному слогану «Холодно – жарко – тепло. Мы делаем климат в России».

- А. Телеканал CNN
- Б. Кондиционеры
- В. Гидрометцентр

9. Выберите русскую пословицу, которая указывает на необходимость внимательно слушать собеседника.

- А. Умный не говорит, невежда не дает говорить.
- Б. Дед говорит про курицу, а бабка – про утку.
- В. Глухой слушает, как немой речь говорит.
- Г. Слово – стрела, выпустишь – не вернешь.

10. Укажите речевую формулу, которая не является удачной при знакомстве.

- А. Разрешите с вами познакомиться.
- Б. Я хотел бы с вами познакомиться.
- В. А кто вы такой?
- Г. Давайте познакомимся.

11. Что не может быть предметом комплимента?

- А. Внешний вид
- Б. Профессиональные способности
- В. Высокая нравственность
- Г. Умение общаться
- Д. Материальный достаток

12. Что выражает следующая мимика: поднятые брови, широко раскрытые глаза, опущенные вниз кончики губ, приоткрытый рот?

- А. Гнев
- Б. Удивление
- В. Печаль
- Г. Счастье

13. Укажите, как называется риторический троп (слово, используемое в переносном значении), при помощи которого создается живой, яркий образ.

- А. Парадокс
- Б. Градация
- В. Ирония
- Г. Метафора

14. Какое утверждение не соответствует истине?

А. Одна из основных задач культуры речи – это охрана литературного языка, его норм.

Б. Единый литературный язык необходим для эффективной образовательной деятельности.

В. Нормы обязательны только для письменной речи.

Г. Одной из причин массовых речевых ошибок является неуважение к родному языку

15. Какое утверждение не соответствует истине?
 А. Одной из причин массовых речевых ошибок является доверие народа к печатному слову.
 Б. Варьирование формы слова – это объективное и неизбежное следствие языковой эволюции.
 В. Классическая литература – лучший образец для совершенствования культуры речи.
 Г. Речевой этикет – это правила поведения за столом.
16. Риторика возникла в Древней Греции как искусство...
 А. убеждать
 В. украшать речь
 Б. хорошо говорить
 Г. логично рассуждать
17. Определите, какой жанр не относится к академическому красноречию?
 А. Лекция вузовская, школьная
 В. Научное сообщение
 Б. Научно-популярная лекция
 Г. Научный доклад
18. Что относится к основным источникам информации при подготовке научного доклада?
 А. Официальные документы
 В. Художественная литература
 Б. Научная литература
 Г. Телерепортаж
19. Какой признак отсутствует в определении литературной нормы?
 А. Кодифицированность
 В. Общеупотребительность
 Б. Индивидуальность
 Г. Стабильность
20. В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог?
 А. Шарфы; туфля, иконопись.
 В. Реквием, давнишний, звонит.
 Б. Шофер, ножны, афиняне.
 Г. Генезис, ломоть, задолго.
21. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *грипп, орхидея, афера*?
 А. гри[п], орхи[дэ]я, а[ф'э]ра
 В. гри[п], орхи[д'э]я, а[фэ]ра
 Б. гри[пп], орхи[д'э]я, а[фэ]ра
 Г. гри[п], орхи[дэ]я, а[ф'о]ра
22. Укажите *неверный* вариант записи (в скобках даны фамилии в И. п.).
Заявление подано от...
 А. Олега Мицкевич (Мицкевич)
 В. Натальи Седых (Седых)
 Б. Константина Живаго (Живаго)
 Г. Сергея Кима (Ким)
23. Как называется словарь, к которому следует обратиться, чтобы уточнить происхождение слова?
 А. Орфографический
 В. Этимологический
 Б. Толковый
 Г. Словарь паронимов

24. В каком ряду все существительные женского рода?
 А. Диван-кровать, кафе-бильярдная, клуб-казино.
 Б. Музей-квартира, плащ-палатка, кафе-столовая.
 В. Комедия-буфф, динамо-машина, школа-интернат.
 Г. Самолет-амфибия, кафе-бильярдная, чудо-богатырь.
25. Укажите предложение с ошибкой в употреблении числительного.
 А. Наше путешествие продлилось двадцать двое суток
 Б. Их было семеро
 В. У женщины трое детей
 Г. На кафедре работают три профессора
26. Выберите фразеологизм, значение которого соответствует словосочетанию «потерять рассудок».
 А. Наломать дров
 Б. Белены объелся
 В. Как две капли воды
 Г. Вылететь в трубу
27. Выберите фразеологизм, значение которого соответствует словосочетанию «нависшая опасность».
 А. Курить фимиам
 Б. Перейти Рубикон
 В. Гомерический смех
 Г. Дамоклов меч
28. Что является специфической особенностью научного стиля речи?
 А. Средства выразительности
 Б. Термины
 В. Риторические фигуры
 Г. Разговорная лексика
29. Какой формулой в официально-деловой речи могут быть выражены распоряжение, приказ?
 А. Ваше распоряжение не может быть выполнено...
 Б. Нам приятно сообщить, что...
 В. Обязать руководителей всех подразделений института...
 Г. В ответ на Ваш запрос сообщаем...
30. В каком виде коммерческой корреспонденции используется формула «Качество товара соответствует образцам, высланным Вам вместе с каталогом»?
 А. письмо-претензия (рекламация)
 Б. письмо-предложение (оферта)
 В. письмо-запрос
 Г. ответ на предложение
31. В каком предложении использована перифраза (описательное выражение, употребленное вместо того или иного слова)?
 А. Чудный воздух движет океан благоуханий.
 Б. На приеме чествовали добытчиков черного золота.
 В. Волны бегут, ласкаются к берегу.
 Г. Вся аудитория смеялась.

32. Определите способ изложения материала в тексте:

Во второй половине XX века в России начинается активный выпуск словарей. В 1949 году вышел «Словарь русского языка» С. И. Ожегова. В первом издании в него было включено 50 100 слов. Так как словарь однотомный, толкования значений в нем отличаются краткостью, иллюстративный материал невелик по объему и представляет собой небольшие предложения.

В 1957–1961 годах выходит «Словарь русского языка» в 4-х томах. Объем слов в этом словаре не превышает 80 000 слов.

В 1950–1965 годах выходит 17-томный «Словарь современного русского литературного языка» (Большой академический словарь – БАС) – наиболее полный из нормативных словарей (в нем зафиксирована почти вся лексика, встречающаяся в произведениях русской классической литературы). Его словник составляет более 120 000 слов, даны подробные толкования, тщательно разработана система помет, приведены многочисленные примеры словоупотреблений из произведений разных жанров, наиболее полно представляющие смысловые и синтаксические возможности слова.

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| А. Стадиальный (ступенчатый) | Г. Исторический |
| Б. Дедуктивный | Д. Концентрический |
| В. Метод аналогии | Е. Индуктивный |

33. Г. Грайс утверждал, что в процессе коммуникации должна сообщаться только достоверная информация. Как называется эта максима (правило)?

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| А. Максима количества | В. Максима качества |
| Б. Максима релевантности | Г. Максима манеры |

34. Принцип вежливости Дж. Лича уточняется с помощью максим (правил). Какая из максим соответствует библейской истине «Не судите, да не судимы будете»?

- | | |
|----------------------|------------------------|
| А. Максима такта | Г. Максима великодушия |
| Б. Максима одобрения | Д. Максима скромности |
| В. Максима согласия | Е. Максима симпатии |

35. Выберите правильный вариант.

- А. Просидев в библиотеке до вечера, работа была мною написана.
- Б. В комнате возле печки стояла девушка, она была жарко натоплена.
- В. Мы почувствовали запах аромата.
- Г. Результатами брифинга, состоявшимся в понедельник, все присутствовавшие остались довольны.
- Д. Кондуктор попросил оплатить проезд.

СЛОВАРЬ ЛИНГВИСТИЧЕСКИХ ТЕРМИНОВ

Аббревиатура – сложносокращенное слово, которое может быть образовано из начальных звуков или букв (*вуз, УВД*), из начальных частей слова (*Минюст*).

Антонимы – слова одной части речи, имеющие противоположное значение: *грубость – нежность, усилить – ослабить*.

Ассимиляция – уподобление звуков друг другу в пределах одного слова или словосочетания, напр.: *отбить – о[дб']ить* (по звонкости).

Вариативность нормы – сосуществование параллельных (дублетных) языковых форм, одна из которых относится к старой норме, а другая – к новой. Отношения между такими языковыми формами, или вариантами, могут быть равноправными, когда оба варианта тождественны, одинаково допустимы с точки зрения современной нормы (*творог – творог*), или неравноправными, когда один из них находится за пределами нормы (*средства – средства*) или когда эти варианты имеют разную стилистическую отнесенность (*в отпуске* – официально-деловой стиль и *в отпуску* – вариант, допустимый в разговорном стиле).

Виды речи – разновидности речи в зависимости от количества участников общения и распределения функций порождения/восприятия речи между ними: монолог, диалог, полилог.

Говорение – процесс формирования и формулирования мысли в момент произнесения высказывания; отправление речевых акустических сигналов, несущих информацию.

Грамматика – строй языка, а также правила о формах словоизменения (морфология) и типах соединения слов в словосочетания и предложения (синтаксис).

Диалект – некодифицированная форма общенационального языка, функционирующая на определенной географической территории; местный, исторически сложившийся народный говор, имеющий свои фонетические, лексические, грамматические особенности.

Диалектизмы – диалектные слова, напр.: *морква, боркан* соответствуют литературному *морковь*.

Дисфемизмы – слова и выражения, называющие те или иные понятия в грубой форме (напр.: *дал дуба, сыграл в ящик, откинул копыта* и пр. вместо *умер*). – См. термин «эвфемизмы».

Доверенность – документ, фиксирующий полномочие представителя на совершение сделки.

Единица языка – типовой отрезок речи, выделяемый на основе единства звучания и значения. Единицы языка – постоянные элементы языковой системы (морфема, форма слова, слово, словосочетание, предложение). Фонетические единицы – звук, слог, интонация – сами по себе значения не имеют, а являются смыслоразличительными единицами и выступают в речи не самостоятельно, а в составе или на фоне других языковых уровней.

Жаргон – неcodифицированная форма общенационального языка, обслуживающая какую-либо социальную (возрастную, профессиональную) группу. Такая речь отличается особым составом слов и выражений, часто искусственно созданных с целью «зашифровать» свою речь, сделать ее понятной узкому кругу лиц и тем самым обособиться, в той или иной степени противопоставить себя другим. Другая причина появления жаргонных слов и выражений – стремление ярче, эмоциональнее выразить свое отношение к каким-либо предметам, явлениям (свойственно молодежному жаргону). Термины «арго» и «сленг» имеют более узкое значение (воровское арго, молодежный сленг).

Заявление – документ, содержащий просьбу, предложение или жалобу какого-либо лица, адресованный организации или должностному лицу учреждения.

Знаковость языка – свойство языковых единиц быть заместителями в речи реальных объектов или ситуаций, т. е. способность означать что-либо, иметь значение.

Инверсия – перестановка компонентов предложения, нарушающая их обычный, стилистически нейтральный порядок и приводящая к смысловому или эмоциональному выделению слов.

Канцеляризм – канцелярский штамп (т. е. слово или выражение, принадлежащее канцелярскому подстилю официально-делового стиля), который воспринимается негативно в случаях его использования вне сферы официально-делового стиля – в живой речи, в публицистике, в художественной речи.

Коммуникативная компетенция – активное, свободное, осознанное использование единиц языка в процессе общения (или наличие сформированных знаний, умений и навыков, необходимых для понимания чужих и порождения своих программ речевого поведения, соответствующих целям и ситуациям общения). Коммуникативная компетенция включает в себя языковую компетенцию.

Коммуникативная неудача – недостижение инициатором общения своей коммуникативной цели, выражающееся в непонимании или неполном понимании адресатом речевого произведения.

Коммуникативная ситуация – ситуация общения. Представляет собой определенный набор ситуативных признаков, которые можно свести к следующим компонентам: кто (автор, говорящий) – кому (адресат, собеседник, слушающий) – о чем (тема, предмет речи) – почему и зачем (причина и цель) – при каких условиях (где, когда, в каком состоянии, настроении и т. п.).

Коммуникативная цель – результат, к достижению которого стремится говорящий с помощью своей речи, что связано, прежде всего, с адекватным пониманием смысла речевого произведения адресатом.

Компрессия научного текста – сжатие, сокращение объема научного текста. Виды компрессии: аннотация, тезисы, конспект, автореферат и т. п.

Контекст – завершенная по смыслу часть текста, словесное окружение той или иной языковой единицы.

Культура речи – такой выбор и такая организация языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач. Под культурой речи понимается также система коммуникативных качеств речи (правильность, точность, логичность, связность, чистота, выразительность, богатство, уместность, целенаправленность).

Лексика – совокупность слов, входящих в состав языка.

Лексикон – словарный запас какого-либо человека или какой-либо сферы деятельности.

Лексико-семантический вариант (ЛСВ) – одно из значений многозначного слова; слово в одном из своих значений. Напр.: слово *лес* имеет два значения, или ЛСВ: 1. «Множество деревьев, растущих на большом пространстве»; 2. «Срубленные деревья как строительный материал».

Лексическая сочетаемость – такое соединение слов, которое считается допустимым и оправданным значением каждого из данных соединяемых слов. **Лексическая несочетаемость** – нарушение закона лексической сочетаемости: соединение слов, не допускаемое их лексическими значениями (ср.: *глубокое детство* вместо правильных *раннее детство*, *глубокая старость*).

Лексическое значение – значение слова, то, что обозначается словом. Это отображение предмета действительности (явления, отношения, качества, процесса) в сознании, постоянно и неразрывно связанное с определенным звучанием. Например, *оброк* – это слово. Его значение – «принудительный сбор с крестьян при крепостном праве».

Литературный язык – основная, наддиалектная, образцовая форма существования языка, предназначенная для обслуживания разнообразных коммуникативных потребностей людей любой национальности. Имеет следующие свойства: обработанность, нормированность (кодифицированность), полифункциональность, общегосударственный характер, обязательность для всех носителей.

Научная речь – особая разновидность литературной речи, обслуживающая профессиональную сферу общения.

Объяснительная записка – 1. Документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта); 2. Представляемое вышестоящему должностному лицу сообщение должностного лица, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие. Объяснительные записки составляются в случае нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогул, отсутствие на рабочем месте и др.).

Омонимы – слова одной части речи с одинаковым звучанием, но различные по значению, напр.: *брак* – «супружеские отношения» (*вступить в брак*) и *брак* – «изъян в изделии» (*стекло с браком*).

Орфография – система правил, устанавливающих единообразное написание слов и их форм.

Орфоэпия – совокупность правил устной речи, устанавливающих единообразие литературного произношения, которое включает в себя нормативное произношение звуков данного языка, ударение и интонацию.

Официально-деловая речь – особая разновидность литературной речи, которая обслуживает сферу официально-деловых отношений, т. е. отношений, возникающих между органами государства, между организациями или внутри их, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной, юридической деятельности.

Паронимы – слова одной части речи, сходные по морфологическому составу и близкие (но не одинаковые!) по звучанию, имеющие разные значения: *абонент – абонемент, одеть – надеть, человечный – человеческий*.

Парцелляция – прием присоединения: к уже законченному предложению присоединяется то, что могло бы быть его частью, например, придаточным предложением, второстепенным или однородным членом. Ср.: *Мы купили телевизор самой последней модели* и *Мы купили телевизор. Самой последней модели!*

Письмо (написание) – процесс создания речевого сообщения с последующей графической его фиксацией; зашифровка речевых сигналов с помощью графических символов.

Плеоназм – речевое излишество, смысловая избыточность, связанная с употреблением слов, дублирующих значение, уже выраженное другими словами в высказывании: *молодой юноша, совместное взаимодействие, толпа людей*.

Позитивная самопрезентация – способность произвести хорошее впечатление на адресата. Предполагает владение основами культуры речи (знание норм языка и правил речевого этикета, умение демонстрировать свои положительные качества, ориентируясь в общении на собеседника/читателя, делая общение приятным для адресата).

Полисемия – многозначность слова.

Предложение – единица синтаксического уровня системы языка, выполняющая функцию сообщения о внеязыковой ситуации; в речи выступает как коммуникативная единица – высказывание. Предложение осложненное – простое предложение, в состав которого входят однородные члены, или/и обособленные члены, или/и вводные слова, или/и обращения, или/и междометия. Предложение простое – предложение, имеющее одну грамматическую основу. Предложение сложное – предложение, состоящее из нескольких частей (простых предложений), каждая из которых имеет свою грамматическую основу.

Примыкание – такой способ подчинительной связи слов в словосочетании, при котором зависимое слово является неизменяемым: *быстро пишу, макароны по-флотски, очень добрый*.

Просторечие – речь людей, не вполне овладевших нормами литературного языка. Вместе с жаргонами и территориальными диалектами составляет устную некодифицированную сферу общенационального языка.

Пунктуация – система знаков препинания и правил их использования для отражения на письме смысловой и грамматической расчлененности речи.

Разговорная речь – устная разновидность литературного языка, обслуживающая бытовую сферу, свойственная для повседневного, неофициального, спонтанного (неподготовленного) общения.

Редукция – изменение гласных звуков в безударном положении, напр.: *вода – в[а]да*.

Речевая коммуникация (речевое общение) – мотивированный живой процесс взаимодействия между участниками коммуникации с помощью речи, который направлен на реализацию конкретной жизненной целеустановки, протекает на основе обратной связи в конкретных видах речевой деятельности. Она органически включается во все другие виды деятельности – трудовую, общественную, познавательную и т. п.

Речевой этикет – выработанные обществом правила речевого поведения, основанные на нормах морали, обязательные для человеческого общества, национально специфичные, устойчиво закреплённые в речевых формулах, но в то же время исторически изменчивые.

Речь – конкретное говорение, протекающее во времени, представляющее собой последовательность знаков языка, организованную по его законам и в соответствии с потребностями выражаемой информации, облеченное в устную или письменную форму. Под речью понимается при этом, с одной стороны, сам процесс говорения, а с другой – результат говорения (т. е. речевые произведения, фиксируемые памятью или письмом). Речь – в соотношении с понятием язык – это реализация языка, это употребление каких-либо языковых средств в конкретном процессе коммуникации.

Ритмико-интонационные средства – средства смыслового и грамматического оформления устной, звучащей речи: ударение, интонация, темп, ритм, тембр, громкость, паузы.

Семантика – значение языковых единиц, их содержательная сторона.

Семантический – имеющий отношение к семантике, смысловой, содержательный.

Синонимы – слова одной части речи с разным звучанием и близким или тождественным значением: *думать – мыслить, размышлять, раздумывать, кумекать, мозговать*.

Системность языка – организация языка по принципу иерархии уровней и взаимодействия между формальной и смысловой стороной языковых единиц.

Слово – основная единица языка, характеризующаяся единством звучания и значения. С грамматической точки зрения слово – это совокупность всех его грамматических форм (*звезда = звезда + звезды + звезде + звезду + звездой + о звезде + звезды + звезд + звездам* и т. д.). С лексико-семантической точки зрения слово – это совокупность всех его смысловых (лексико-семантических) вариантов: *звезда =* ЛСВ 1 «геометрическая фигура» + ЛСВ 2 «небесное тело» + ЛСВ 3 «известная личность».

Словоизменение – образование грамматических форм одного и того же слова: *лес – леса – лесом – о лесе* и т. д.

Словообразование – образование новых слов от основы данного исходного слова с помощью словообразующих аффиксов: *лес – лесной, лесник, подлесок, лесовик*.

Словосочетание – синтаксическая единица, образованная на основе подчинительных связей слов (одно – главное, другое – зависимое) – согласования, управления или примыкания.

Слушание (аудирование) – смысловое восприятие устного речевого произведения (речевых акустических сигналов), активный мыслительный процесс, направленный на понимание речевого сообщения.

Согласование – такой способ подчинительной связи слов в словосочетании, при котором зависимое слово ставится в тех же формах, что и главное: *сахарный арбуз* – И. п. ед. ч., *сахарного арбуза* – Р. п. ед. ч., *сахарному арбузу* – Д. п. ед. ч.; *сахарным арбузам* – Д. п. мн. ч.

Стилистическая окраска – стилистическая отмеченность слова, связанная с его принадлежностью к одному из функциональных стилей или с наличием в его значении эмоционально-экспрессивной оценки (при отсутствии такой отмеченности лексика считается нейтральной, межстилевой). Ср.: *предписание, воспрещается, вышеуказанный* – официально-деловой стиль; *семантика, деноминация, диффузия* – научный стиль; *дом, вода, говорить* – нейтральная, межстилевая лексика; *лицо* (нейтр.) – *лик* (книжн., высок.) – *морда* (снижен., груб., отриц.).

Тавтология – повторение одних и тех же или однокоренных слов в узком контексте. Ср.: *каким занятием он занимается?* и *чем он занимается?*

Текст – речевое произведение, которое имеет смысловую и структурную организацию и характеризуется связностью, целостностью и относительной завершенностью.

Текстовая норма – типовое построение официально-деловых текстов, включающее в себя реквизиты (постоянные элементы содержания) и содержательно-композиционную схему (последовательность их расположения в тексте документа).

Термин – языковая единица, обозначающая специальное понятие в той или иной области науки или практики.

Терминология – совокупность терминов данной области знания.

Ударение – особенность произношения, состоящая в выделении одного из слогов длительностью, силой (громкостью) и особым качеством произношения входящих в этот слог звуков.

Управление – такой способ подчинительной связи слов в словосочетании, при котором главное слово требует постановки зависимого слова в определенном падеже, с предлогом или без предлога: *читал газету* (В. п.).

Уровень языка – одна из языковых подсистем: фонетическая, лексико-семантическая, морфологическая, синтаксическая. Каждый уровень состоит из определенных единиц, напр.: фонетическую подсистему составляют

звуки, слоги, а также интонация, а синтаксическую – словосочетания и предложения.

Форма слова (словоформа, грамматическая форма) – слово в одном из своих видоизменений, характеризующихся регулярностью образования, сохранением лексического значения и различающихся грамматическим значением – значением рода, числа, падежа, времени и т. п.

Формы речи – разновидности речи в зависимости от условий речевого общения (устная и письменная).

Фразеологизм (идиома) – свойственное только данному языку устойчивое неразложимое сочетание слов с самостоятельным значением, которое в целом отличается от простой суммы значений его компонентов, напр.: *бить баклуши* – «бездельничать».

Функциональный стиль – разновидность литературного языка, его структурно-функциональный вариант, определяющийся сферами деятельности человека и имеющий свои нормы отбора и сочетания звуковых единиц. Принято выделять пять таких разновидностей литературного языка: официально-деловой, научный, публицистический, разговорно-бытовой и стиль художественной литературы.

Части речи – грамматические классы слов, выделяемые на основе общего частеречного значения, морфологических признаков и синтаксических свойств. Например, имена существительные – это слова, которые обозначают предмет, отвечают на вопрос *кто? что?*, изменяются по падежам и числам и выполняют в предложении функцию подлежащего или дополнения.

Чтение – смысловое восприятие письменного речевого сообщения, направленное на его понимание; расшифровка графических символов и их понимание.

Эвфемизмы – слова и выражения, в смягченной форме называющие некоторые понятия, прямое выражение которых было бы нежелательным в определенных условиях, оскорбляло вкус и нарушало культурные стереотипы общения (напр.: эвфемизмы *скончался, ушел из жизни, ушел в мир иной, покинул нас* вместо прямого *умер*).

Эллипсис – обоснованный пропуск некоторых членов предложения, опущение в речи слов, легко подразумеваемых или восстанавливаемых по контексту. Распространен в разговорной речи, используется в художественном стиле как особый прием, напр.: *Ты куда? – Домой* (вместо: *Я иду домой*).

Язык – система фонетических, лексических и грамматических средств, служащая коммуникации и способная выразить всю совокупность знаний и представлений человека об окружающем мире.

Языковая компетенция – знание системы данного языка.

Языковая норма – система правил, упорядочивающих употребление языковых средств устной и письменной речи; исторически сложившийся, принятый в данном языковом коллективе выбор одного из функциональных вариантов языкового знака; характеризуется стабильностью, распространенностью, обязательностью.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. *Баженова Е. А.* Культура научной речи: Текст и его редактирование / Е. А. Баженова, М. П. Котюрова. – М., 2008. – 280 с.
2. *Валгина Н. С.* Функциональные стили русского языка / Н. С. Валгина. – М., 2003. – 192 с.
3. *Введенская Л. А.* Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д, 2008. – 544 с.
4. *Воробьева К. В.* Практикум по русскому языку. Культура речи : учеб. пособие для старшеклассников и абитуриентов / К. В. Воробьева, Е. В. Сергеева. – СПб., 2001. – 128 с.
5. *Голуб И. Б.* Русский язык и культура речи : учеб. пособие / И. Б. Голуб. – М., 2010. – 432 с.
6. *Данцев А. А.* Русский язык и культура речи для технических вузов / А. А. Данцев. – Ростов н/Д, 2002. – 320 с.
7. *Изучаем риторiku* : метод. указания к практ. занятиям для студ. нефилолог. спец. / сост. Е. В. Пучкова, М. Г. Синегуб. – Хабаровск, 2007. – 44 с.
8. *Изюмская С. С.* Русский язык и культура речи : учеб. пособие / С. С. Изюмская. – М., 2010. – 384 с.
9. *Ипполитова Н. А.* Русский язык и культура речи : курс лекций / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. – М., 2007. – 344 с.
10. *Кузин Ф. А.* Культура делового общения : практ. пособие / Ф. А. Кузин. – М., 2011. – 320 с.
11. *Культура русской речи* / под ред. Л. К. Граудиной и Е. Н. Ширяева. – М., 2000. – 550 с.
12. *Культура устной и письменной речи делового человека* : справочник-практикум для самообразования / Н. С. Водина [и др.]. – М., 2008. – 315 с.
13. *Пособие по научному стилю речи для вузов негуманитарного профиля* / И. Г. Проскурякова [и др.]. – СПб., 2002. – 258 с.
14. *Розенталь Д. Э.* Справочник по русскому языку. Практическая стилистика / Д. Э. Розенталь. – М., 2006. – 384 с.
15. *Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий* / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под ред. Е. В. Ганапольской, А. В. Хохлова. – СПб., 2005. – 336 с.
16. *Русский язык и культура речи* : учеб. пособие для вузов / под ред. О. Я. Гойхмана. – М., 2002. – 192 с.
17. *Русский язык и культура речи. Практикум по курсу* : учеб. пособие для вузов / под ред. В. И. Максимова. – М., 2002. – 312 с.
18. *Русский язык и культура речи* : учеб. для вузов / под ред. В. Д. Черняк. – М., 2009. – 496 с.

19. *Хазагеров Г. Г.* Риторика для делового человека : учеб. пособие для студентов / Г. Г. Хазагеров, Е. Е. Корнилова. – М., 2008. – 134 с.
20. *Чернораева Т. Н.* Стилистика русского языка и культура речи : учеб. пособие для практ. занятий / Т. Н. Чернораева. – Хабаровск, 2005. – 124 с.
21. *Штрекер Н. Ю.* Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Н. Ю. Штрекер. – М., 2003. – 383 с.

Словари

1. *Александрова З. Е.* Словарь синонимов русского языка / З. Е. Александрова. – М., 2006. – 564 с.
2. *Большой фразеологический словарь русского языка: значение, употребление, культурологический комментарий / под ред. В. Н. Телия.* – М., 2007. – 782 с.
3. *Граудина Л. К.* Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов / Л. К. Граудина, В. А. Ицкович, Л. П. Катлинская. – М., 2004. – 557 с.
4. *Колесников Н. П.* Словарь омонимов русского языка / Н. П. Колесников. – Ростов н/Д, 1995. – 672 с.
5. *Колесников Н. П.* Словарь паронимов и антонимов / Н. П. Колесников. – Ростов н/Д, 1995. – 308 с.
6. *Львов М. Р.* Словарь антонимов русского языка / М. Р. Львов. – М., 2006. – 592 с.
7. *Новый объяснительный словарь синонимов русского языка / под общим руководством акад. Ю. Д. Апресяна.* – М., 2003. – 1488 с.
8. *Орфоэтический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / под ред. Р. И. Аванесова.* – М., 2001. – 688 с.
9. *Резниченко И. Л.* Орфоэтический словарь русского языка: Произношение. Ударение / И. Л. Резниченко. – М., 2008. – 830 с.
10. *Розенталь Д. Э.* Словарь трудностей русского языка / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. – М., 2003. – 832 с.
11. *Русский орфографический словарь / РАН. Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова.* – М., 2012. – 960 с.
12. *Словарь иностранных слов / под ред. В. В. Адамчика.* – Минск, 2006. – 1088 с.
13. *Словарь синонимов русского языка / под ред. А. П. Евгеньевой.* – М., 2002. – 648 с.
14. *Стилистический энциклопедический словарь русского языка / под ред. М. Н. Кожинной.* – М., 2003. – 696 с.
15. *Толковый словарь русского языка начала XXI века. Актуальная лексика / под ред. Г. Н. Складневской.* – М., 2006. – 1136 с.
16. *Федосов И. В.* Фразеологический словарь русского языка / И. В. Федосов, А. Н. Лапицкий. – М., 2003. – 608 с.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Раздел I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ КУРС.....	7
Лекция 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ КОНЦЕПЦИЯ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ.....	7
Лекция 2. ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЯЗЫК И ВНЕЛИТЕРАТУРНЫЕ РАЗНОВИДНОСТИ НАЦИОНАЛЬНОГО ЯЗЫКА.....	17
Лекция 3. КОММУНИКАТИВНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	26
Лекция 4. КУЛЬТУРА УСТНОЙ ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ.....	41
Лекция 5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА.....	52
Лекция 6. ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК.....	58
Раздел II. ПРАКТИКУМ.....	71
Практическое занятие 1. ОРФОЭПИЧЕСКИЕ И АКЦЕНТОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ.....	71
Практическое занятие 2. ЛЕКСИЧЕСКИЕ И ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ.....	75
Практическое занятие 3. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ.....	82
Практическое занятие 4. СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ.....	86
Практическое занятие 5. НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ.....	90
Практическое занятие 6. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ.....	95
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	100
ТЕСТ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ.....	100
ТЕСТ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ.....	105
СЛОВАРЬ ЛИНГВИСТИЧЕСКИХ ТЕРМИНОВ.....	110
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	117

Учебное издание

Бабкина Екатерина Сергеевна
Куликова Ольга Федоровна
Пучкова Елена Викторовна
Синегуб Марина Григорьевна

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Учебное пособие

Главный редактор *Л. А. Суевалова*
Редактор *Л. С. Бакаева*
Оператор компьютерной верстки *Е. В. Пучкова*

Подписано в печать . Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага писчая. Гарнитура «Таймс».
Печать цифровая. Усл. печ. л. Тираж 400 экз. Заказ

Издательство Тихоокеанского государственного университета.
680035, Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136

Отдел оперативной полиграфии издательства Тихоокеанского государственного университета.
680035, Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136.