

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Организация работы с молодежью»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.01 Культура речи и деловое отношение

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль образовательной программы Управление персоналом организаций

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

Конспект лекций .....	.....
Лекция № 1 История русского языка. Формы существования языка .....	.....
Лекция № 2 Функциональные стили языка .....	.....
Лекция № 3 Культура речи. Речевая деятельность .....	.....
Лекция № 4 Технология эффективной речевой коммуникации.....	.....
Лекция № 5 Деловое общение .....	.....
Лекция № 6 Речевая культура делового человека .....	.....
Лекция № 7 Ораторское искусство как социальное явление .....	.....
Лекция № 8 Овладение ораторским искусством .....	.....
Методические указания по выполнению лабораторных работ не предусмотрены.....	.....
Методические указания по проведению практических занятий не предусмотрены.....	.....
Методические указания по проведению семинарских занятий .....	.....
Семинарское занятие № С-1 История русского языка. Формы существования языка .....	.....
Семинарское занятие № С-2 Функциональные стили языка .....	.....
Семинарское занятие № С-3 Культура речи. Речевая деятельность .....	.....
Семинарское занятие № С-4 Технология эффективной речевой коммуникации.....	.....
Семинарское занятие № С-5 Деловое общение .....	.....
Семинарское занятие № С-6 Речевая культура делового человека .....	.....
Семинарское занятие № С-7 Ораторское искусство как социальное явление .....	.....
Семинарское занятие № С-8 Овладение ораторским искусством.....	.....

1. КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

1. 1 Лекция № 1 Тема: История русского языка. Формы существования языка

1.1.1 Вопросы лекции:

1. Происхождение русского языка.
2. Язык знаковая система
3. Формы существования языка: диалекты, просторечие, жаргоны, литературный язык.

1.1.2 Краткое содержание вопросов:

1.Происхождение русского языка

Русский язык относится к крупнейшим языкам мира: по числу говорящих на нём он занимает пятое место после китайского, английского, хинди и испанского.

Среди славянских языков русский — самый распространённый.

Все славянские языки обнаруживают между собой большое сходство, но ближе всего к русскому языку — белорусский и украинский. Втроём эти языки образуют *восточнославянскую подгруппу*, которая входит в славянскую группу индоевропейской семьи. Посмотрите на древо языков: славянские ветви вырастают из мощного ствола — индоевропейской языковой семьи. В эту семью также входят индийская (или индоарийская), иранская, греческая, итальянская, романская, кельтская, германская, балтийская группы языков, армянский, албанский и другие языки. Из всех индоевропейских языков славянским наиболее близки балтийские языки: литовский, латышский и мёртвый прусский язык, окончательно исчезнувший к первым десятилетиям XVIII в. Распад индоевропейского языкового единства относят обычно к концу III — началу II тысячелетия до нашей эры. Видимо, тогда же проходили процессы, приведшие к возникновению *прастлавянского языка*, к его выделению из индоевропейского.

Прастлавянский язык — это язык-предок всех славянских языков. Он не имел письменности и не был зафиксирован на письме. Однако его можно восстановить путём сравнения славянских языков между собой, а также с помощью их сравнения с другими родственными индоевропейскими языками. Иногда для обозначения прастлавянского используется менее удачный термин общеславянский: как представляется, общеславянскими лучше называть языковые особенности или процессы, свойственные всем славянским языкам даже после распада прастлавянского.

Общий источник — прастлавянский язык — роднит все славянские языки, наделяя их множеством сходных признаков, значений, звучаний... Сознание славянского языкового и этнического единства нашло отражение уже в древнем самоназвании всех славян — словене. По мнению академика О. Н. Трубачева, это этимологически что-то вроде «ясно говорящие, понятные друг другу». Это сознание сохранялось и в эпоху образования древних славянских государств и народов. В «Повести временных лет», древнерусском летописном своде начала XII в., говорится: «А словенъский язык и руский одно есть...». Слово *язык* употреблено здесь не только в древнем значении «народ», но и в значении «речь».

2. Язык знаковая система

Что такое знак. Знаковая природа языка. Какие единицы языка являются знаковыми. Если говорить в целом, то Знак может быть зрительным (визуальным) и звуковым (аудиальным). Он имеет видимую и воспринимаемую на слух форму и некоторое содержание, которое скрывается за этой формой. Форма слова называется означающее, а содержание — означаемое. Языковой знак условен, т. е. в данном обществе тот или иной знак имеет свое название.

Языковой знак — единица языка (морфема, слово, словосочетание или предложение), служащая либо для обозначения предметов или явлений действительности^[1] и их отношений, либо для обозначения отношений между элементами языка в составе сложных знаков; Морфемы, способные реализовывать значения лишь в комбинации с другими знаками, могут быть названы полузнаками^[3] или частичными знаками

3.Формы существования языка: диалекты, просторечие, жаргоны, литера-турный язык.

Русский национальный язык, являющийся объектом изучения науки о языке, состоит из нескольких разновидностей. Базисным элементом языка как единой знаковой системы общения и передачи информации является русский литературный язык, который считается высшей образцовой формой национального языка. Этот тип языка складывался постепенно, он и сейчас находится в состоянии постоянного развития. На него влияют писатели, поэты и другие мастера слова, создавая новые литературные нормы. Именно этот тип языка изучается и пропагандируется в школах, средствах массовой информации.

Однако не все русскоязычные люди говорят одинаково: в их речи наблюдаются элементы общенародные, т.е. употребляемые всеми русскоговорящими, и элементы, употребляемые отдельными группами людей, объединенных территориальной или социальной общностью. Национальный язык имеет свои разновидности и ответвления. Структура его выглядит следующим образом:

Литературный язык – форма исторического существования национального языка, принимающая его носителями за образцовую, это исторически сложившаяся система общеупотребительных языковых элементов, речевых средств, прошедших длительную культурную обработку в текстах (письменных и устных) авторитетных мастеров слова, в устном общении образованных носителей национального языка.

Функция литературного языка – обеспечение речевой коммуникации в основных сферах деятельности всего исторически сложившегося коллектива людей, которые говорят на данном национальном языке.

Литературный язык противопоставляется народно-разговорной речи.

Литературный язык постоянно пополняется и обновляется за счет народно-разговорной речи. Развитие литературного языка непосредственно связано с развитием культуры народа, прежде всего его художественной литературы. Язык художественной литературы воплощает лучшие достижения национальной речевой культуры, основные достоинства литературного языка одного народа, национального языка в целом.

Русский литературный язык имеет две основных формы существования: *устную и письменную*.

Устная форма является первичной и единственной формой существования языка, не имеющего письменности. Для разговорного литературного языка устная форма является основной, тогда как книжный язык функционирует и в письменной и в устной форме (доклад – устная форма, лекция – письменная форма).

Письменная форма является более поздней по времени возникновения. Художественная литература существует главным образом в письменной форме, хотя реализуется и в устной форме (например, художественное чтение, театральные спектакли, любое чтение вслух).

Русский национальный язык включает в себя, наряду с литературным языком, народно-разговорную речь: просторечие, местные, или территориальные говоры, жаргоны. Если сопоставить диалектный и литературный языки, то в первом увидим большое разнообразие номинаций одних и тех же понятий, предметов, явлений с одинаковой или однотипной стилистической характеристикой их обозначений.

Диалекты, жаргоны, просторечие, литературный язык – формы

Диалект (от греч *dialektos* – разговор, говор, наречие) - разновидность языка, являющаяся средством общения коллектива, объединенного территориально и социально, в частности, профессионально.

Различают диалекты *территориальные и социальные*.

Территориальные диалекты наряду с литературным языком являются основной разновидностью языка.

В отличие от литературного языка, диалект ограничен территориально и функционально, существует только в устной форме.

Социальный диалект – средство общения коллектива, объединенного профессионально или социально. Например, язык гончаров, охотников, спортсменов, школьников, студентов и др.

Жаргон (франц. *jargon*) – социальная разновидность речи, характеризующаяся специфической лексикой и фразеологией.

Жаргон является принадлежностью относительно открытых социальных и профессиональных групп людей, объединенных общностью интересов, привычек, занятий, социального положения. Например, жаргон моряков, летчиков, спортсменов, учащихся, актеров и т.д.

Жаргон в своем оформлении отталкивается в целом от общелiterатурного языка, являясь как бы социальным диалектом определенной возрастной общности людей или «профессиональной» корпорации.

Студенческий жаргон составляет в русском языке основу молодежного сленга.

Сленг – это молодежный жаргон, составляющий слой разговорной лексики, отражающей грубо-фамильярное, иногда юмористическое отношение к предмету речи. Молодежный сленг представляет собой интереснейший лингвистический феномен, бытование которого ограничено не только определенными возрастными рамками, но и социальными, временными про-

странственными рамками. Он бытует в среде городской учащейся молодежи – и отдельных более или менее замкнутых референтных группах.

Как все социальные диалекты, он представляет собой только лексикон, который питается со-ками общенационального языка, живет на его фонетической и грамматической почве.

Просторечие – это слово свойственно литературной городской разговорной речи, используется в литературном языке как стилистическое средство для придания речи специфического оттенка. От территориальных диалектов просторечие отличается отсутствием отчетливой локальной закрепленности его особенностей, от жаргонов – тем, что эти особенности не осознаются его носителями как ненормативные.

Просторечие обнаруживается на всех языковых уровнях.

1.2 ЛЕКЦИЯ № 2 Тема: Функциональные стили языка

1.2.1 Вопросы лекции:

1. Функциональные стили языка: научный, официально-деловой, газетно-публичный, раз- говорно-обиходный.

1. Риторика

1.2.2.1. Краткое содержание вопросов:

1.Функциональный стиль – это подсистема литературного языка, которая реализуется в определенной сфере общественной деятельности (например, в сфере науки, делового общения, бытового общения и т.д.) и характеризуется некоторой совокупностью стилистически значимых языковых средств. Термин функциональный стиль подчеркивает, что разновидности литературного языка выделяются на основе той функции (роли), которую выполняет язык в каждом конкретном случае. Именно цели общения диктуют выбор стилистических приемов, композиционной структуры речи для каждого конкретного случая. Функциональные стили неоднородны; каждый из них представлен рядом жанровых разновидностей, например, в научном стиле – научные монографии и учебные тексты, в официально-деловом – законы, справки, деловые письма, в газетно-публицистическом – статья, репортаж и т.п. Каждый функциональный тип речи имеет свои специфические черты, свой круг лексики и синтаксических структур, которые реализуются в той или иной степени в каждом жанре данного стиля.

В соответствии со сферами общественной деятельности в современном русском языке выделяют функциональные стили: научный, официально-деловой, газетно-публицистический, художественный и разговорно-обиходный. Разговорные слова противопоставляются книжной лексике. К ней относятся слова научного, технического, газетно-публицистического и официально-делового стилей, представленных обычно в письменной форме. Лексическое значение книжных слов, их грамматическая оформленность и произношение подчиняются установившимся нормам литературного языка, отклонения от которых недопустимы.

Сфера распространения книжных слов неодинакова. Наряду со словами, общими для научного, технического, газетно-публицистического и официально-делового стилей, в книжной лексике есть и такие, которые закреплены только за каким-нибудь одним стилем и составляют специфику этого стиля. Например, терминологическая лексика употребляется главным образом в научном и техническом стилях. Ее назначение состоит в том, чтобы дать точное и ясное представление о научных понятиях (например, технические термины – биметалл, центрифуга; медицинские термины – рентген, диабет и др.).

Для публицистического стиля характерны отвлеченные слова с общественно-политическим значением (гуманность, прогресс, миролюбивый, престиж).

В деловом стиле – официальной переписке, правительственные актах, речах – употребляется лексика, отражающая официально-деловые отношения (сессия, решение, постановление, резолюция). Особую группу в составе официально-деловой лексики образуют канцеляризмы: за- слушать (доклад), зачитать (решение), препровождать, входящий (номер).

Термины книжная и разговорная лексика являются условными, так как они не обязательно связываются с представлением только об одной какой-либо форме речи. Книжные слова, типичные для письменной речи, мог

2.Риторика-как учение о мысли и речи. Определение риторики.

Энциклопедии и словари отвечают на этот вопрос примерно так:

риторика – теория ораторского искусства, теория красноречия, наука, об умении говорить красиво, хорошо, так, как нужно в данном случае. Слово «риторика» происходит от греческого *rhetorike*, что в переводе означает «ораторское искусство». Однако в истории этот термин никогда не отличался однозначным толкованием. Аристотель писал: «Определим риторику как способность находить возможные способы убеждения относительно данного предмета». Риторика Аристотеля – это наука и мастерство доказательной речи, искусство убеждения. Цицерон считал риторику систематизацией

ораторского опыта, Квинтилиан – наукой о способности хорошо говорить и силе убеждать.

М.В. Ломоносов, признанный «отец российского красноречия», определил риторику как науку о красноречии.

Однозначного определения современной риторики тоже нет. Все многообразие взглядов можно систематизировать, выделив два направления: первое связано с риторикой как красноречием. Второе понимает под риторикой определенный способ воздействия на различные группы людей посредством слова.

Риторика – наука о мысли и речи. Она содержит теоретические правила и законы построения речи, предлагает практические рекомендации о том, как нужно говорить и писать, организовывать речевое общение, создавать мысль, выражать ее в словах. Русские классические учёные писали: «Предмет риторики есть речь» (Зеленецкий, 1851); «Риторика есть искусство изобретать, располагать и выражать мысли» (Н.Ф.Кошанский, учитель Пушкина, 1829).

Обучение речи (языку, слову) невозможно без обучения мыслить, формулировать мировоззрения, выражать свою жизненную позицию в слове.

Соврем. риторика – учение об эффективном речевом построении развитого информационного общ-ва, предлагающее овладение всеми видами речевого возд-я.

Риторика, как наука, изучает законы и правила влад-я речью в разных жанрах соврем. словесности.

Риторика, как искусство, предлагает умение эффективно говорить и писать.

2.Связь риторики с другими областями гуманитарного знания

Соврем. риторика – учение об эффективном речевом построении развитого информационного общ-ва, предлагающее овладение всеми видами речевого воздействия.

Курс риторики является многоаспектным и аккумулирует в себе сведения различных отраслей знания по вопросам эффективной речи.

В составе классических наук и искусств риторика как учение об убедительной и эффективной речи связано с грамматикой (учение о правильности речи); логикой (учение об истинности суждений и непротиворечивости высказываний); поэтикой (учением о художественной речи и «вымыслах»); стилистикой (учением о средствах речевого воздействия); культурой речи (учением о нормах литературного языка).

Современная риторика рассматривается в парадигме речеведческих дисциплин. (психолингвистика, социолингвистика)

Риторика сопоставляется с множеством не-речевых наук: философией, этикой, психологией. Публичная речь выходит на исполнение (произнесение), поэтому риторика использует те компоненты сценического мастерства, которые обеспечивают качество подачи публичной речи и её успех у аудитории. Это работа над произношением, голосом, речевым дыханием; управление мимикой, жестами, позой и т. д.

Новые теории, рожденные в XX веке вследствие развития речевых технологий, исторически восходят к риторике, часто затрагивают аналогичные проблемы и пользуются её терминологией: теория коммуникации, связи с общественностью, менеджмент и администрирование, представляющие собой аналог деловой риторики и т. п.

Соотношение риторики и философии – без философского осмыслиения невозможно решение любого вопроса, любой проблемы, любой задачи. Решать проблему в глобальном, философ-

ском ключе-это значит придавать ей общечеловеческое значение, поднимать ее на более высокий нравственный и духовный уровень, повышать ценность речи.

Соотношение риторики и логики – логика-это наука о законах правильного мышления. Логическая цепочка повествования и доказательств должна быть безупречно точной, чтобы люди поверили вам безоговорочно. Чтобы слушатель вам поверил, нужны точная последовательность и безупречность доказательств.

Связь этики и эстетики с риторикой-Этика-наука о законах нравственности и морали общества. Эстетика-это наука о законах красоты.

Использование методов психологии в риторики – это наука изучающая законы психической деятельности человека. Надо знать и изучать законы психики, законы психического поведения человека, все, что связанно с нервной деятельностью человека, его душевным состоянием.

2. Предмет и задачи учебной дисциплины

Соврем. риторика – учение об эффективном речевом построении развитого информационного общ-ва, предлагающее овладение всеми видами речевого возд-я.

«Риторика» как учебная дисциплина предполагает изучение психологических, философских, лингвистических, литературоведческих, кинетических и других особенностей воздействующей речи. Необходимость владение риторикой современному специалисту объясняется сущностью самого предмета этой науки. Риторика – теория и искусство речи (умение владеть мыслями и словами в разных ситуациях общения); искусство «мыслить»(мысле-речевая деятельность человека); теория и практика совершенной речи: убедительной, укращенной, уместной, эффективной, целесообразной и т. д.; учение о речевом воспитании личности (его идеологии, знаний, жизненной позиции, способности выражать и защищать свою позицию Словом); теория и практика речи развитого информационного общества, предлагающая изучение большого разнообразия текстов, включенных в культуру: от бытовой речи до речи средств массовой информации.

Предметом современной риторики служат общие закономерности речевого поведения, действующие в различных ситуациях общения, сферах деятельности, и практические возможности их для того, чтобы сделать речь эффективной (целесообразной, воздействующей, гармонирующей).

Таким образом, главной задачей дисциплины «Риторика» является формирование коммуникативно грамотной личности, обладающей высокой лингвоторической компетенцией, этической ответственностью за слово, широкой экстралингвистической эрудицией общекультурного и профессионального характера, установкой на гармонизирующий диалог.

2. Основные понятия дисциплины «Риторика»

Возрастающие потребности человека и человеческого коллектива в выражении всё более и более сложных понятий и мыслей обусловило развитие языка.

Речь – центральное понятие курса «Риторика». Речь – линейно организованный в пространстве и времени процесс говорения (выраженный в звуковой форме – устная речь, выраженный при помощи буквенных знаков – письменная речь). Индивидуальный характер речи – основной признак, который проявляется в том, что речь всегда осуществляется конкретным лицом. Речь всегда отражает опыт адресата (говорящего или пишущего, т. е. автора речи).

Термин речь характеризует как саму речевую деятельность, так и речевые произведения, фиксируемые памятью или письмом. Речевая деятельность – это деятельность общения, конечным результатом которого является текст. Текст (дискурс)– это речевое произведение, продукт речевой деятельности, который характеризуется общим замыслом, темой, структурой, грамматической и смысловой связностью его компонентов.

Основной функцией речи является общение. Слово общение обозначает связь, контактирование людей, пользующихся речью. Общение обеспечивает организации норм коллектива, входжение в коллектив, социализация, обмен информацией.

Общение может протекать в официальной и неофициальной обстановке. Речь, произнесенная в официальной обстановке, где оратор несет ответственность за каждое произнесенное слово, где аудитория может быть знакома и незнакома, где предмет разговора четко определен об-

щей темой, где выступающему важна реакция каждого слушателя, называется публичной речью. Традиционно риторика занималась публичной речью. Только риторика XX века начала подчеркивать значимость всякого общения.

Риторика – воспитание личности через Слово. Языковая личность – субъект, обладающий совокупностью способностей и свойств, позволяющих ему осуществлять сугубо человеческую деятельность.

Коммуникативная компетенция – совокупность условий, закономерностей и правил, учет и выполнение которых обеспечивает эффективность речевого общения (отношение к людям, к самому себе, в особенностях взаимоотношений между людьми, умении контролировать и регулировать свое поведение, доказывать, грамотно аргументировать, продуктивно выходить из конфликтной ситуации)

Таким образом, современная риторика становится средством познания действительности и её совершенствования путем гармонизации отношений в процессе общения, а также средством самосовершенствования личности.

1.3 Лекция № 3 Тема Культура речи. Речевая деятельность

1.3.1 Вопросы лекции:

1. Характеристика «понятия культура речи»
2. Характеристика основных норм литературного языка
3. Нормативный аспект

1.3.2.1 Краткое содержание вопроса:

1. Характеристика «понятия культура речи»

Культура речи как особая область языкоznания складывалась постепенно. Нормы русского языка древнейшей поры формировались в Киевской Руси под влиянием устной поэзии и церковно-славянского языка. Древние рукописные и последующие печатные книги хранили и закрепляли традиции письменной речи, однако уже свод законов "Русская правда", сложившийся устно и записанный при Ярославе Мудром в 1016 году, отразил живую речь.

Первые попытки сознательного формирования норм письменной речи относятся к XVIII веку, когда российское общество осознало, что отсутствие единства в написаниях затрудняет общение и создаёт множество неудобств.

Работа В.К. Тредиаковского "Разговор между чужестранным человеком и российским об орфографии старинной и новой" (1748) - первая попытка обосновать правила русской орфографии.

Теоретическая нормализация русского языка связана с составлением первых грамматик, риторик и словарей, с описанием в учебных целях системы литературного, образцового, языка, его норм и стилей.

М.В. Ломоносов - создатель первой научной грамматики русского языка "Российская грамматика", (1755) и "Риторики" (краткая - 1743 и "пространная" - 1748) - заложил основы нормативной грамматики и стилистики русского языка. Одна из основных задач культуры речи - это охрана литературного языка, его норм. Следует подчеркнуть, что такая охрана является делом национальной важности, поскольку литературный язык - это именно то, что в языковом плане объединяет нацию.

Одна из главнейших функций литературного языка - быть языком всей нации, встать над отдельными локальными или социальными ограниченными языковыми образованиями. Литературный язык - это то, посредством чего создается, естественно, наряду с экономическими, политическими и другими факторами, единство нации. Без развитого литературного языка трудно представить себе полноценную нацию.

Известный современный лингвист М.В. Панов среди основных признаков литературного языка называет такие, как язык культуры, язык образованной части народа, сознательно кодифицированный язык, т.е. такие нормы, которым должны следовать все носители литературного языка.

Любая грамматика современного русского литературного языка, любой его словарь есть не что иное, как его модификация. Однако культура речи начинается там, где язык как бы предлагает выбор для кодификации, и выбор этот далеко не однозначен. Это свидетельствует о том, что современный русский литературный язык, хотя и может рассматриваться как язык от Пушкина до наших дней, не остается неизменным. Он постоянно нуждается в нормировании. Если же следовать раз и навсегда установленным нормам, то есть опасность, что общество просто перестанет с ними считаться и будет стихийно устанавливать свои нормы. Стихийность же в таком деле - далеко не благо, поэтому постоянное наблюдение за развитием и изменением норм - одна из основных задач лингвистической науки о культуре речи.

2. Характеристика основных норм литературного языка

Языковая норма (норма литературная) - это правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка.

Норма обязательна как для устной, так и для письменной речи и охватывает все стороны языка.

Различают нормы: орфоэпические (произношение), орфографические (написание), словообразовательные, лексические, морфологические, грамматические, синтаксические, интоационные, пунктуационные.

Характерные особенности нормы литературного языка:

- относительная устойчивость,
 - распространенность,
 - общеупотребительность,
 - общеобязательность,
- соответствие употреблению, обычай и возможностям языковой системы.

Языковые нормы - явление историческое. Изменение литературных норм обусловлено постоянным развитием языка. Источники изменения норм литературного языка различны: живая, разговорная речь, местные говоры, просторечие, профессиональные жаргоны, другие языки.

2 Характеристика основных норм литературного языка

Грамматические нормы – это правила использования морфологических форм разных частей речи и синтаксических конструкций.

Лексические нормы, т. е. правила применения слов в речи, требуют особого внимания. Слово должно использоваться в том значении (в прямом или переносном), которое оно имеет и которое зафиксировано в словарях русского языка. Нарушение лексических норм приводит к исказению смысла высказывания. Для уточнения лексических норм современного литературного языка рекомендуется использовать толковые словари русского языка, специальную справочную литературу.

Орфоэпические нормы – это произносительные нормы устной речи. Их изучает специальный раздел языкоznания – орфоэпия. Соблюдение единства в произношении имеет важное значение. Произношение, соответствующее орфоэпическим нормам, облегчает и ускоряет процесс общения.

3 Произношение согласных

Основные законы произношения согласных – оглушение и уподобление. Живое произношение в его прошлом и современном состоянии находит отражение в поэтической речи, в стихах, где та или другая рифма говорит о произношении соответствующих звуков.

4 Произношение заимствованных слов

Заимствованные слова, как правило, подчиняются орфоэпическим нормам современного русского литературного языка и только в некоторых случаях отличаются особенностями в произношении.

5 Особенности русского ударения

Снижает культуру устной речи не только неправильное произношение, но и неправильное ударение в словах. Особенности и функции ударения изучает отдел языкоznания, который называется акцентологией (от лат. Accentusударение). Ударение в русском языке свободное, кроме того ударение в русском языке бывает подвижным и неподвижным. Если в различных

формах слова ударение падает на одну и ту же часть, то такое ударение является неподвижным. Ударение. Меняющее своё место в разных формах одного и того же слова, называется подвижным. Ошибки в ударении могут привести к искажению смысла высказывания.

3. Нормативный аспект

Норма - это совокупность наиболее устойчивых традиционных реализаций языковой системы, отобранных и закрепленных в процессе общественной коммуникации. Это единообразное, образцовое, общепризнанное употребление элементов языка (слов, словосочетаний, предложений). Языковые нормы не выдумываются учеными. Они отражают закономерные процессы и явления, происходящие в языке, и поддерживаются речевой практикой.

Норма - явление социально-историческое и глубоко национальное. Норма - это то, как принято говорить и писать в данном обществе в данную эпоху. Норма неразрывно связана с понятием литературного языка, т.к. является одним из главных его признаков.

Литературная норма - это принятые в общественно-языковой практике образованных людей правила произношения, словоупотребления, использования грамматических и стилистических языковых средств. Литературная норма - основа, обеспечивающая коммуникацию. Норма определяет, что правильно и что неправильно, она рекомендует одни языковые средства как «законные» (например, документ, договор, лекторы) и отвергает другие, как противоречащие языковому обычью, традиции (запрещает, например, говорить документ, договор, лекторы).

Источники языковых норм - произведения классической литературы, общепринятое современное употребление языка, анализ языка средств массовой информации, общепринятое современное употребление, данные живого и анкетного опросов, научные исследования ученых-языковедов.

Литературная норма обязательна для устной и письменной речи. Соблюдение норм является признаком речевой культуры личности и общества в целом. Отклонения от норм могут иметь разную природу: они могут свидетельствовать об элементарной неграмотности, недостаточной речевой культуре.

Резкое и немотивированное отступление от литературной нормы - неправильное написание слов, погрешности в произношении, образовании слова, противоречащие грамматическим и лексическим законам языка, - квалифицируется как ошибка. Ошибка - это или отражение неверной информации, или неточная реакция на нее, которая может оказаться чреватой разными последствиями. Как, например, должно общество воспринимать заявление чиновника МВД, который признает, что «милиция занимается проституцией недостаточно»? Иногда ошибка (опечатка, оговорка) делает общение просто невозможным.

Но отклонение от норм может быть осознанным, несущим определенный смысл. Оно допустимо в среде образованных и профессионально связанных людей, когда такая своеобразная игра с легко воспринимаемым подтекстом вносит элемент непринужденности, ироничности в общение хорошо понимающих друг друга собеседников.

Устойчивость и стабильность норм обеспечивает равновесие системы языка на протяжении длительного времени, способствует поддержанию связей между поколениями и преемственности культурных традиций: «Нормой признается то, что было, и отчасти то, что есть, но отнюдь не то, что будет» (А.М.Пешковский). Но нормы не догма. Они исторически изменчивы, что обусловлено постоянным развитием языка. Например, значение слов «дипломник» и «дипломант» в 30-40 гг. и в 50-60 гг., а также изменение во времени значение слова «abiturient»). Языковые нормы отражают закономерные процессы и явления, происходящие в языке, и поддерживаются речевой практикой. Если же следовать раз и навсегда установленным нормам, то есть опасность, что общество перестанет с ними считаться и будет устанавливать их стихийно. Кроме того, норма обладает коммуникативной целесообразностью, т.к. зависит от условий, в которых осуществляется речь: в разных ситуациях одни и те же языковые средства могут оказаться уместными или неприемлемыми.

Источники изменения норм литературного языка различны: живая разговорная речь, местные говоры, просторечие, профессиональные жаргоны, другие языки.

В соответствие с основными уровнями языка и сферами использования языковых средств можно выделить следующие нормы: орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные.

Таким образом, языковая норма - это не догма, претендующая на неукоснительное выполнение. В зависимости от целей и задач общения, от особенностей функционирования языковых средств, в том или ином стиле, в связи с определенным стилистическим заданием возможно сознательное и мотивированное отступление от нормы.

1.4. Лекция № 4 Тема: Технология эффективной речевой коммуникации.....

1.4.1 Вопросы лекции:

1. Коммуникативные качества речи
2. Этические нормы речевой культуры
3. Технология эффективной речевой коммуникации

1.4.2 Краткое содержание вопросов:

1. Коммуникативные качества речи

Для того чтобы речь была максимально эффективной, она должна обладать определенными качествами. Таких качеств традиционно выделяется семь: уместность, богатство, чистота, точность, логичность, выразительность и правильность. В данной главе рассмотрим, что предполагает каждое из этих качеств и, кроме того, отметим, какие ошибки мы как носители языка чаще всего допускаем на уровне каждого из них.

Уместность – это особое коммуникативное качество речи, которое как бы регулирует в конкретной языковой ситуации содержание других коммуникативных качеств. В условиях общения в зависимости от конкретной речевой ситуации, характера сообщения, цели высказывания то или иное коммуникативное качество может оцениваться по-разному – положительно или отрицательно.

Каждый функциональный стиль характеризуется специфическими для него закономерностями отбора, организации и употребления языковых средств, и вопрос об употреблении той или иной языковой единицы, о ее уместности (или неуместности) в каждом стиле решается по-разному. Так, если в официально-деловом и научном стилях, как правило, используются общеупотребительные, нейтральные и книжные языковые средства, то в публицистике с особым стилистическим заданием могут употребляться и разговорные элементы (в ограниченных пределах – даже жаргонно-просторечные)

Личностно-психологическая уместность предполагает внутреннюю вежливость, тактичность, отзывчивость, заботливое отношение к собеседнику, умение вовремя подумать о его настроении, учесть его индивидуально-психологические особенности, умение найти в той или иной ситуации нужное слово, необходимую интонацию, способствует установлению правильных взаимоотношений собеседников, является залогом морального и физического здоровья людей.

Русский язык по праву называют одним из наиболее богатых и развитых языков мира. Его богатство — в неисчислимом запасе лексики и фразеологии, в смысловой насыщенности словаря, в безграничных возможностях фонетики, словообразования и сочетания слов, в многообразии лексических, фразеологических и грамматических синонимов и вариантов, синтаксических конструкций и интонаций. Все это позволяет выражать тончайшие смысловые и эмоциональные оттенки. «Нет ничего такого в мире, в окружающей нас жизни и в нашем сознании, – говорит К.Г. Паустовский, – что нельзя было бы передать русским словом: и звучание музыки, и... блеск красок, и шум дождя, и сказочность сновидений, и тяжелое громыхание грозы, и детский лепет, и заунывный рокот прибоя, и гнев, и великую радость, и скорбь утраты, и ликование победы».

2. Этические нормы речевой культуры.

Общение предполагает наличие еще одного слагаемого, еще одного компонента, который проявляет себя на всем протяжении общения, является его неотъемлемой частью, служит перекидным мостиком от одной реплики к другой. И в то же время норма употребления и сама форма обращения окончательно не установлены, вызывают разногласия, являются больным местом речевого этикета.

Автор письма в эмоциональной форме, достаточно остро, используя данные языка, ставит вопрос о положении человека в нашем государстве. Таким образом, синтаксическая единица — обращение — становится социально значимой категорией.

Чтобы разобраться в этом, необходимо осмыслить, в чем заключается особенность обращения в русском языке, какова его история.

Обращение испокон веков выполняло несколько функций. Главная из них — привлечь внимание собеседника. Это — вокативная функция.

Поскольку в качестве обращений используются как собственные имена (Анна Сергеевна, Игорь, Саша), так и названия людей по степени родства (отец, дядя, дедушка}, по положению в обществе, по профессии, должности (президент, генерал, министр, директор, бухгалтер); по возрасту и полу (старик, мальчик, девочка), обращение помимо вокативной функции указывает на соответствующий признак.

Отличительной чертой официально принятых обращений на Руси было отражение социального расслоения общества, такой его характерной черты, как чинопочитание.

Социальное расслоение общества, неравенство существовавшие в России несколько веков, нашли отражение в системе официальных обращений.

Во-первых, существовал документ «Табель о рангах», изданный в 1717-1721 гг., который затем переиздавался в несколько измененном виде. В нем перечислялись военные (армейские и флотские), гражданские и придворные чины. Каждая категория чинов подразделялась на 14 классов. Так, к 3-му классу относились генерал-поручик, генерал-лейтенант, вице-адмирал, тайный советник, гофмаршал, шталмейстер, егермейстер, гофмейстер, обер-церемонимейстер; к 6-му классу — полковник, капитан 1-го ранга, коллежский советник, камер-фурьер; к 12-му классу — корнет, хорунжий, мичман, губернский секретарь.

Помимо названных чинов, которые определяли систему обращений, существовали обращения ваше высокопревосходительство, ваше превосходительство, ваше сиятельство, ваше высочество, ваше ее. величество, милостивейший (милостивый) государь, государь и др.

Во-вторых, монархический строй в России до XX в. сохранял разделение людей на сословия. Для сословно организованного общества характерны были иерархия в правах и обязанностях, сословное неравенство и привилегии. Выделялись сословия: дворяне, духовенство, разночинцы, купцы, мещане, крестьяне. Отсюда обращения господин, госпожа по отношению к людям привилегированных социальных групп; сударь, сударыня — для среднего сословия или барин, барыня для тех и других и отсутствие единого обращения к представителям низшего сословия. После Октябрьской революции особым декретом упраздняются все старые чины и звания, провозглашается всеобщее равенство. Обращения господин — госпожа, барин — барыня, сударь — сударыня, милостивый государь (государыня) постепенно исчезают. Только дипломатический язык сохраняет формулы международной вежливости. Так, к главам монархических государств обращаются: ваше величество, ваше превосходительство; иностранных дипломатов продолжают называть господин — госпожа.

В 20-30-е гг. появился обычай, а затем стало нормой при обращении арестованных, заключенных, судимых к работникам органов правопорядка и наоборот не говорить товарищ, только гражданин: гражданин подследственный, гражданин судья, гражданин прокурор.

В результате слово гражданин для многих стало ассоциироваться с задержанием, арестом, милицией, прокуратурой. Негативная ассоциация постепенно так «приросла» к слову, что стала его неотъемлемой частью; так укоренилась в сознании людей, что стало невозможным использовать слово гражданин в качестве общеупотребительного обращения.

С ростом революционного движения в России в начале XIX в. слово товарищ, как в свое время слово гражданин, приобретает новое общественно-политическое значение: «единомышленник, борющийся за интересы народа».

С конца XIX в. и в начале XX в. в России создаются марксистские кружки, их члены называют друг друга товарищами. В первые годы после революции это слово становится основным обращением в новой России. Естественно, дворяне, Д57ховенство, чиновники, особенно высокого ранга, не все и не сразу принимают обращение товарищ.

После Великой Отечественной войны слово товарищ постепенно начинает выходить из повседневного неофициального обращения людей друг к другу.

Возникает проблема: как обратиться к незнакомому человеку? Вопрос начинают обсуждать на страницах печати, в передачах по радио. Высказывают свое мнение филологи, писатели, общественные деятели. Предлагают возродить обращения сударь, сударыня.

Начиная с конца 80-х гг. в официальной обстановке стали возрождать обращения сударь, сударыня, господин, госпожа.

История повторяется. Как в 20-30-х гг. обращения господин и товарищ имели социальную окраску, так и в 90-х гг. они вновь противостоят друг другу. Показатель пример: депутат Н. Петрушенко при обсуждении закона о собственности на Верховном Совете в 1991 г. сказал:

В последнее время обращение господин, госпожа воспринимается как норма на заседаниях Думы, в передачах по телевидению, на различных симпозиумах, конференциях. Параллельно с этим на встречах представителей власти, политических деятелей с народом, а также на митингах выступающие с речью стали использовать обращения россияне, сограждане, соотечественники. В среде государственных служащих, бизнесменов, предпринимателей, преподавателей вузов нормой становится обращение господин, госпожа в сочетании с фамилией, названием должности, звания. Трудности возникают в том, если директор, профессор — женщина. Как в таком случае обратиться: господин профессор или госпожа- профессор!

Обращение товарищ продолжают использовать военные и члены партий коммунистического направления. Ученые, преподаватели, врачи, юристы отдают предпочтение словам коллеги, друзья. Обращение уважаемый — уважаемая встречается в речи старшего поколения.

Слова женщина, мужчина, получившие распространение в последнее время в роли обращений, нарушают норму речевого этикета, свидетельствуют о недостаточной культуре говорящего. В таком случае предпочтительнее начинать разговор без обращений, используя этикетные формулы: будьте любезны..., будьте добры..., извините..., простите....

3. Технология эффективной речевой коммуникации

Для успешного, эффективного коммуникационного процесса огромное значение имеют психологические механизмы восприятия, так как в соответствии с ними происходит познание и понимание людьми партнеров и коллег. На основе понимания специфики процессов восприятия разрабатываются приемы повышения эффективности общения, которые принято называть техниками общения.

Техники общения – это основанные на психологических особенностях восприятия приемы повышения эффективности деловых коммуникаций.

Прежде чем будут изучены техники общения, рассмотрим психологические механизмы восприятия, на которых они базируются.

Идентификация себя с кем-то (лат. *identificare* – отождествлять) – это уподобление себя другому. Чтобы понять партнера по общению, необходимо попытаться поставить себя на его место, понять, что он чувствует в этот момент, что для него представляет наибольшую ценность. В восприятии важную роль играет стереотипизация (греч. *stereos typos* – твердый и отпечаток).

Стереотип – это устойчивый образ какого-либо явления или человека, складывающийся в условиях дефицита информации, другими словами, штамп, к которому мы обращаемся.

Сtereотипизация может возникнуть в результате обобщения личного опыта, к которому присоединяются сведения, полученные из книг, кинофильмов. Многие стереотипы передаются и развиваются в соответствии с образами, заложенными в наше сознание родителями.

В общении имеют значение этнические стереотипы. Например, стереотипные представления о вежливости и чопорности англичан, педантичности немцев, эксцентричности итальянцев, "загадочности славянской души" оказывают влияние на наши ожидания и дают почву для интерпретации, опирающейся на стереотип. Ярче всего этнические стереотипы проявляются в фольклоре, в частности в анекдотах.

Популярны и стойки профессиональные стереотипы. Например, не зная лично ни одного математика, можно говорить о точности математика или о дисциплинированности военного, о том, что все чиновники – бюрократы. Иными словами, каждая профессия имеет свой штамп. Стереотипное восприятие усиливается за счет хорошего или плохого настроения, самочувствия. Так, при плохом самочувствии люди и события воспринимаются в более негативном свете.

Эмпатия (греч. *empatheia* – сопереживание) – это не столько умственное понимание, осмысление проблем другого человека, а эмоциональный отклик, сопереживание. Эмпатия основана на умении правильно представлять, ощущать, что происходит внутри человека, что он переживает, как оценивает события. Замечено, что способность к проявлению эмпатии возрастает с приобретением жизненного опыта. Однако эта способность может присутствовать у человека изначально.

1.5. Лекция № 5 Тема: Деловое общение

1.5.1 Вопросы лекции:

1. Основные характеристики делового общения общение.
2. Психологические основы делового общения
3. Виды делового общения

1.5.2 Краткое содержание вопросов:

1. Основные характеристики делового общения Общеизвестно, что речь - форма общения на основе определённых правил посредством языковых конструкций. Современная речь появилась не одномоментно, она формировалась в течение огромного отрезка времени и продолжает формироваться сейчас.

В современном мире речь играет огромную роль в жизнедеятельности любого человека. Помощью речи мы познаем окружающий мир, передаем свои знания и опыт друг другу, аккумулируем их для передачи будущим поколениям.

Одним из самых массовых видов общения в мире является деловое общение, при котором люди обмениваются деловой информацией и опытом работы. Как правило, целью делового общения является достижение конкретного результата, решение определенной задачи.

Деловое общение можно условно разделить на прямое (т.е. непосредственный контакт) и косвенное (в процессе общения присутствует некая пространственно-временная дистанция; примером такого общения могут служить письма, телефонные разговоры, деловые записки и т.д.). Прямое общение – это разновидность устного формы общения, тогда как косвенное общение представляет собой разновидность письменного общения.

Прямое общение, несомненно, более результативно, благодаря возможности эмоционального воздействия и внушения, косвенное же не может обладать подобным сильным результатом, в нем действуют определенные социально-психологические механизмы. Прямое общение происходит обычно в виде беседы, переговоров, совещания, посещения, публичных выступлений. Такое общение может быть как диалогическим, так и монологическим. Косвенное общение, как правило, включает в себя внешнюю деловую переписку и внутреннюю или служебную деловую переписку.

Самой важной отличительной особенностью делового общения от неформального является тот факт, что в процессе делового общения поставлены определенные задачи и некие цели, которые требуют соответствующего разрешения. Именно это обстоятельство не позволяет прекратить деловое общение (например, процесс переговоров) в любой момент, по крайней мере, этого невозможно сделать без потерь в получении информации для обеих сторон. Тогда как в обычном дружеском общении практически никогда нет цели достичь определенных ре-

зультатов, поэтому такое общение можно прекратить (по желанию обеих сторон) в любой момент. Опасения невозможности восстановления процесса общения заново минимальны.

2.Психологические основы делового общения

В деловой сфере социальное поведение людей регулируется с помощью многочисленных формальных и неформальных социальных норм – правовых, экономических, административных, технико-технологических и социальных норм и установлений, касающихся как качественных и количественных параметров выпускаемой продукции или оказываемой услуги, так и характера совместной деятельности его сотрудников и подразделений, и их взаимодействия с внешней по отношению к предприятию средой - поставщиками, потребителями, государственными структурами и обществом в целом.

Поведение каждого работника, отдельных подразделений, их руководителей и предприятия в целом регулируют и контролируют формальные и неформальные социальные нормы. К первым относятся нормы, документально закрепленные и подкрепленные санкциями. Формальные нормы внутри предприятия представлены набором регламентов управления, охватывающих все системы и уровни управления, роль внешних по отношению к предприятию формальных норм исполняют правовые, административные и технические нормы федерального, регионального и ведомственного характера. Вторые - неформальные нормы – это складывающиеся в процессе взаимодействия людей и отраженные в сознании общества (или группы, если речь идет о групповых нормах) эталоны, правила и требования поведения.

Они играют важную роль в регулировании всех этих взаимодействий наряду с формальными нормами.

Важно отметить объективную основу существующих неформальных норм. Собственно социальные нормы при регуляции трудовой деятельности будут приемлемы и действенны в том случае, когда они отражают реальный процесс взаимодействия людей в ходе выполнения ими производственной деятельности. Объективные характеристики деятельности, ее задачи и цели, средства выполнения, расстановка и связь людей в ходе ее осуществления, типы взаимодействий, которые необходимы для ее выполнения, стиль и характер отношений людей, вступающих в эти взаимодействия, - все это создает объективную основу взаимоотношений людей, наряду и на основе формальных норм (технических, административных, экономических, правовых). Объективность, первичность, заданность производственного процесса, определяющая тип взаимодействия людей и средств, которые регулируют эти взаимодействия, и создают объективную основу вырабатываемых здесь норм. Любые «произвольные» для данной основы нормы идут в разрез с требованиями производственного процесса, и потому будут подвергаться корректировке не только с помощью прочих норм, но и самим производственным процессом.

Правила делового этикета как частный вид социальных норм Правила делового этикета являются частным видом социальных норм, включенных в систему неформального социального контроля поведения. Соблюдение этих норм подкрепляется неформальными санкциями со стороны социального окружения, которое оценивает, как личность сообразуется с совокупностью требований,

норм, образцов поведения. Результатом этой оценки является общественное (групповое) мнение о данном человеке, одобряющее или порицающее его поведение.

Как составляющая системы социальных норм, нормы делового этикета выполняют следующие функции:

1. Благодаря включенности в систему социального контроля, они выполняют важнейшую функцию – регуляции поведения и совместной деятельности членов социальной группы, что делает возможной саму эту деятельность, обеспечивая стабильность и порядок.
2. По своей объективной природе они направлены на повышение эффективности делового взаимодействия, оптимизируют деятельность и выполняют деловую функцию.
3. Являясь средством выражения уважения и доброжелательности, выполняют коммуникативную функцию, помогают устанавливать и поддерживать хорошие деловые отношения, избегать конфликтов.

4. Отражая статусные различия, закрепляют иерархию отношений, выполняя дисциплинирующую функцию.

5. В отношении группы выполняют интегративную функцию, обеспечивают сплоченность и однородность социальной группы за счет единства норм и социальных ожиданий ее членов. Именно выполнение определенных норм поведения (наряду с групповыми ценностями) определяет границы группы – в данном случае, делового сообщества или его отдельного профессионального сегмента.

6. Для индивида являются условием кооптации (включения, принятия) группой, выполняют функцию самопрезентации.

7. Помогают человеку ориентироваться в ситуации, снижают ее неопределенность, и таким образом выполняют функцию своеобразной психологической поддержки.

Принципы делового этикета Вся система правил делового этикета построена на основе ниже приведенных принципов

1. Принцип уважения
2. Принцип приоритета старшего
3. Принцип приоритета женщины
4. Принцип эстетики
5. Принцип гигиены

Уважение включает в себя вежливость, соблюдение статусных различий, сочетание равенства (паритета) и преимущества (приоритета). Степень жесткости нормативных требований зависит от ситуации и может сильно меняться в зависимости от культурно-исторического контекста. Требования этикета могут выступать только как добровольно принимаемые каждым человеком обязанности по отношению к другим людям.

Поведение участников делового взаимодействия в значительной степени определяется соотношением их статусов. При этом более высокий статус имеет начальник по отношению к подчиненному, старший по отношению к младшему, женщина по отношению к мужчине, более опытный по отношению к новичку, группа по отношению к одному человеку. Тот, кто имеет более высокий статус, обладает

приоритетом, преимуществом. Иногда статусные отношения являются противоречивыми. На практике часто приоритет старшего и приоритет женщины оказываются в конкурирующих отношениях. Это противоречие разрешается в зависимости от ситуации, разницы в статусе, установившихся отношений и личной воли старшего по должности. В более официальной обстановке и при значительной разнице в должностном положении статус начальника-мужчины безусловно выше статуса женщины-подчиненной. В менее официальной обстановке начальник может в виде любезности отдать преимущество женщине, например, пропустив ее в дверь.

Таким образом он проявит свою воспитанность и доброжелательность. Женщина не должна сама принимать решение о своем статусном преимуществе, однако не должна и отказываться от привилегий, предоставляемых ей начальником.

Выполнение норм делового этикета требует определенных усилий, самоконтроля и самоограничения, и при этом обеспечивает сочетание внеличностных требований, условий и задач общества с поведением и проявлениями личности. Таким образом, деловой этикет является важной составляющей делового общения, обеспечивая на поведенческом уровне согласование интересов всех его участников.

3. Виды делового общения

Деловое общение - это обмен информацией между реальными или потенциальными партнерами. Этот тип общения предполагает постановку цели и решение важнейших вопросов. Для того, чтобы понимать суть этого понятия, нужно обратиться к видам делового общения, каждый из которых объясняет тот или иной процесс, связанный с обозначенной сферой.

Вербальное и невербальное общение

Это разделение верно и для других видов общения. Вербальное общение – это собственно разговор, общение при помощи слов. Невербальное общение – это позы, жесты, интонации, ми-

мика, то есть все то, что дает человеку дополнительную информацию о говорящем и предмете разговора.

Специалисты утверждают, что мы получаем лишь некий процент информации из слов, а основное – именно из тех сигналов, которые прочитываем и расшифровываем подсознательно в процессе неверbalного общения.

Прямые и косвенные виды профессионального общения

Прежде всего все виды делового общения сводятся к разграничению на прямое и непрямое.

1. Прямой вид делового общения является собой собственно личное общение в одном помещении в одно время. Сюда относятся деловые беседы и переговоры.

2. Непрямой вид общения – письменное, электронное или телефонное общение, которое как правило является менее результативным.

В этом случае, как и в других видах межличностного общения, очень важно именно присутствие людей в одном месте и в одно время, ведь это позволяет установить зрительный контакт, произвести приятное впечатление и таким образом повлиять на весь ход общения.

Фазы делового общения

Деловое общение, как и любое другое, имеет свои определённые фазы:

- подготовка к общению (предварительная подготовка информации, доводов и пр.);
- фаза общения (начало общения, контакт с нужными людьми);
- концентрация внимания (выделение круга проблем для обсуждения);
- поддержание внимания (изъяснение проблемы на доступном официальном языке);
- аргументация и убеждение (не обязательная фаза, присутствует лишь в случае разногласий);
- фиксация результата (заключается в необходимости окончить беседу в нужный момент).

Эти фазы одинаково верны для любого прямого верbalного общения.

Виды и формы делового общения

Различают несколько видов и форм делового общения, которые соответствуют различным жизненным ситуациям. К ним относятся:

1. Деловая переписка. Это непрямой способ общения, который осуществляется посредством писем. Сюда относятся приказы, запросы, постановления и т.д. Отличают деловое письмо – от организаций и для организаций, и частное официальное письмо – та же переписка между организациями, но от имени конкретного лица.

2. Деловая беседа. К этому виду общения относятся обсуждения различных рабочих процессов с целью вынести важное решение или обсудить детали.

3. Деловое совещание. В ходе совещания собирается весь коллектив фирмы или его руководящая часть, с целью решения важнейших проблем и постановки задач.

4. Публичное выступление. В данном случае подразумевается подвид делового совещания, в ходе которого один человек занимает лидерские позиции и делится важной информацией с неким кругом лиц. Важно, что выступающий должен иметь полное и всестороннее представление о предмете разговора и обладать личностными качествами, позволяющими ему донести смысл произносимого до аудитории.

5. Деловые переговоры. В данном случае обязательным результатом общения является нахождение и принятие решения. В ходе таких переговоров каждая сторона имеет свою точку зрения и направленность, а результатом обещает стать сделка или заключенный контракт.

6. Спор. Не все вопросы в деловом общении можно решить без спора, однако спор зачастую только усложняет ситуацию в связи с тем, что люди ведут себя не совсем профессионально и излишне увлеченно отстаивают точку зрения.

Эти способы общения охватывают все рабочие ситуации и позволяют упорядочить весь процесс общения в рамках деловой среды.

1.6.1. Лекция № 6 Тема: Речевая культура делового человека

1.6.1.1 Вопросы лекции:

1. Литературный язык – основа культуры речи

2. Изобразительно-выразительные средства языка

3. Речевой этикет

1.6.2..Краткое содержание вопросов:

1.Литературный язык – основа культуры речи

Литературный язык – основа культуры речи

Литературный язык составляет высшую форму национального языка. Это язык культуры, литературы, образования, средств массовой информации. Он обслуживает разные сферы человеческой деятельности: политику, науку, законодательство, официально-деловое общение, бытовое общение, межнациональное общение, печать, радио, телевидение. Среди разновидностей национального языка (просторечие, территориальные и социальные диалекты, жаргоны) литературный язык играет ведущую роль.

Основные признаки литературного языка:

- обработанность (литературный язык - это язык, обработанный мастерами слова: писателями, поэтами, учеными, общественными деятелями);
- устойчивость (стабильность);
- обязательность для всех носителей языка;
- нормированность;
- наличие функциональных стилей.

Современная концепция культуры речи как науки выделяет 3 ведущих аспекта культуры речи:

- нормативный (соблюдение действующих норм);
- этический (соблюдение определенных правил общения, этических норм поведения);
- коммуникативный (культура владения разными функциональными разновидностями языка).

Понятие о языковой норме. Норма как социальное явление

Языковая норма - это правило, образец употребления слова, словосочетания, предложения. Это традиционно сложившиеся правила использования речевых средств, т. е. правила образцового и общепризнанного произношения, употребления слов, словосочетаний и предложений. 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: 1) грамматические, 2) лексические и 3) орфоэпические.

Грамматические нормы – это правила использования форм разных частей речи, а также правила построения предложения. Наиболее часто встречаются грамматические ошибки, связанные с употреблением рода имен существительных: железнодорожная рельса, французская шампунь, большой мозоль, заказной бандероль, лакированный туфель.

Лексические нормы – это правила применения слов в речи. Ошибкой является, например, употребление глагола *ложить вместо класть. Несмотря на то что глаголы ложить и класть имеют одно и то же значение, класть – это нормативное литературное слово, а ложить – просторечное. Ошибкой являются выражения: *Я ложу книгу на место, *Он ложит папку на стол и т. д. В этих предложениях нужно употребить глагол класть: Я кладу книги на место, Он кладет папку на стол.

Орфоэпические нормы – это произносительные нормы устной речи. Их изучает специальный раздел языкоznания – орфоэпия (от греч. orthos – "правильный" и ерос – "речь"). Соблюдение норм произношения имеет важное значение для качества нашей речи. Орфоэпические ошибки катблог, звунит, средствб и др. всегда мешают воспринимать содержание речи: внимание слушающего отвлекается и высказывание во всей своей полноте не воспринимается. Об ударениях в словах следует спрашивать в "Орфоэпическом словаре". Произнесение слова фиксируется также в орфографических и толковых словарях. Произношение, соответствующее орфоэпическим нормам, облегчает и ускоряет процесс общения, поэтому социальная роль правильного произношения очень велика, особенно в настоящем времени в нашем обществе, где

устная речь стала средством самого широкого общения на различных собраниях, конференциях, форумах.

Языковые нормы не выдумываются учеными. Нормы отражают закономерные процессы, происходящие в языке, и поддерживаются языковой практикой. Источники нормы: произведения писателей-классиков и современных писателей, анализ языка средств массовой информации, общепринятое современное употребление, данные живого и анкетного опросов, научные исследования ученых-языковедов. Нормы помогают литературному языку сохранять свою целостность и общепонятность. Они защищают литературный язык от диалектов, социальных и профессиональных жаргонов, просторечия. Это позволяет литературному языку выполнять свою основную функцию - культурную.

Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.

Основоположником первой русской филологической школы является Михаил Васильевич Ломоносов, который выдвинул критерий исторической целесообразности в упорядочении норм литературного языка. Он разграничил стили литературного языка в зависимости от стилистической характеристики языковых единиц, впервые определив нормы литературного языка.

Яков Карлович Гrot впервые систематизировал и теоретически осмыслил свод орфографических законов литературного языка. Для его нормативного «словаря русского языка» была разработана система грамматических и стилистических помет.

Новый этап в кодификации норм связан с именами Ушакова, Виноградова, Винокурова, Ожегова, Щербы. Нормы складывались в результате отбора языковых средств в процессе коммуникации и становятся правильными и общеобязательными. Норма культивируется в печатных изданиях, в СМИ, в процессе школьного и профессионального обучения.

3. Изобразительно-выразительные средства языка

Изобразительно-выразительные средства языка и речи

Термин	Определение	Примеры
Аллегория (иносказание)	Изображение отвлеченного понятия через конкретный образ.	В баснях аллегорическое воплощение: лиса – хитрости, заяц – трусости, волк – злобы и жадности, осёл – глупости.
Анафора (единоначатие)	Повторение слов или словосочетаний в начале предложений, стихотворных строк или строф.	Например, в стихотворении М.Лермонтова "Благодарность" шесть строк начинаются с предлога <i>за</i> . В стихотворении Г.Державина "Русские девушки" пять строк начинаются с <i>как</i> .
Антитеза (противопоставление)	Контраст, противопоставление явлений, понятий, образов, состояний и т.п. Часто выражается с помощью антонимов.	Не плоть, а дух растлился в наши дни. (Ф.Тютчев). Стихи и проза, лед и пламень Не столь различны меж собой. (А.Пушкин). «Война и мир» (Л.Толстой), «Преступление и наказание» (Ф.Достоевский), «Коварство и любовь» (Ф.Шиллер).
Бессоюзие	Намеренный пропуск союзов для придания тексту динаминости.	Швед, русский – колет, рубит, режет, Бой барабанный, клики, скрежет. (А.Пушкин).
Гипербола (преувеличение)	Чрезмерное преувеличение свойств предмета; количество усиление призна-	В сто сорок солнц закат пыпал, В июль катилось лето. (В.Маяковский).

	ков предмета, явления, действия.	Миллион, миллион алых роз из окна, из окна видишь ты (Песня).
Градация	Расположение слов и выражений по возрастающей или убывающей значимости.	Фашизм ограбил, разъел, расшатал Европу. (И.Эренбург). Пришел, увидел, победил. Каждый памятник культуры разрушается, искается, ранится навсегда (Д. Лихачев).
Инверсия	Намеренное нарушение обычного (прямого) порядка слов.	Выткался на озере алый свет зари. На бору со звонами плачут глухари (С.Есенин). Он из Германии туманной привез учености плоды. (А.Пушкин).
Ирония (скрытая насмешка)	Употребление слова или высказывания в смысле, противоположном прямому. Обратный смысл может быть придан большому контексту или целому произведению.	Отколе, умная, бредешь ты, голова? (И.Крылов). Пример иронического произведения – стихотворение М.Лермонтова «Благодарность» (здесь ирония доходит до сарказма – высшей степени проявления иронии).
Литота	Преуменьшение предмета (обратная гипербола)	Ваш шпиц, прелестный шпиц, не более наперстка (А.Грибоедов)
Метафора	Слово в переносном значении; перенос основан на уподоблении одного предмета другому по сходству или контрасту; скрытое сравнение. Разновидность – развернутая метафора.	В саду горит костер рябины красной. (С.Есенин). На болотах клюквы россыпи Догорают в пепле инея (Н.Колычев). Пример развернутой метафоры – стихотворение М.Лермонтова "Чаша жизни".
Многосоюзие	Повторение союзов для логического и интонационного подчеркивания соединяемых членов предложения.	И пращ, и стрела, и лукавый кинжал Щадят победителя годы. (А.Пушкин). Иди на бой за честь отчизны, За убежденья, за любовь. (Н.Некрасов).
Оксюморон (оксиморон)	Сочетание противоположных по значению слов с целью необычного выражения какого-либо нового понятия, представления (сочетание несочетаемого)	Но красоты их безобразной Я скоро таинство постиг (М.Лермонтов). Но перед ним туда навек закрыта дверь, Где радость теплится страданья (А.Фет). Смотри, ей весело грустить, Такой нарядно обнаженной (А.Ахматова). С кем мне поделиться Той грустной радостью, что я остался жив? (С.Есенин).

		«Живые монстры» (И. Тургенев), «Живой труп» (Л. Толстой), «Оптимистическая трагедия» (В. Вишневский).
Олицетворение	Перенесение свойств человека (лица) на неодушевленные предметы, явления природы или животных.	Луна хохотала, как клоун (С. Есенин). П полночь в моё городское окно Входит с ночными дарами (А. Твардовский).
	Разновидность – развернутое олицетворение.	Пример развернутого олицетворения - стихи М. Лермонтова "Утёс".
Параллелизм	Однаковое синтаксическое построение смежных предложений.	Что ищет он в стране далёкой? Что кинул он в краю родном? (М. Лермонтов). Мне нравится, что вы больны не мной. Мне нравится, что я больна не вами. (М. Цветаева).
Парцелляция	Расчленение фразы на части или отдельные слова; намеренное нарушение границ предложения.	Боюсь гостиниц. Может, потому, что чувствую, что в номере когда-то останется мне случится одному. Навеки. В самом деле. Без возврата. (Е. Винокуров).
Перифраз (перифраза)	Оборот речи, заменяющий слова или словосочетания; указывает на признаки неназванного предмета.	Приветствуя тебя, пустынный уголок, Приют спокойствия, трудов и вдохновенья... (А. Пушкин). Вместо С.-Петербург – северная столица, город на Неве, северная Пальмира и т.п.
Риторический вопрос	Вопросительное предложение, не требующее ответа; используется для привлечения внимания к изображаемому явлению или для размышления	Есть ли смысл обманывать себя? Разве добрые дела совершаются для похвалы или награды? Как же выбрать время, чтобы несколько членов семьи могли сразу собраться за столом? Не выбрать времени? (С. Львов).
Риторическое обращение	Синтаксическая конструкция эмоционально-экспрессивного характера для привлечения внимания, выражаящая отношение автора к объекту.	О вещая душа моя! О сердце, полное тревоги, О, как ты бьешься на пороге Как бы двойного бытия (Ф. Тютчев). Дух бродяжий! Ты все реже, реже Расшевеливаешь пламень уст. О, моя утраченная свежесть, Буйство глаз и половодье чувств. (С. Есенин).
Сравнение	Сопоставление двух понятий, предметов, явлений с целью пояснения одного из них при помощи другого.	Как дерево роняет тихо листья, Так я роняю грустные слова. (С. Есенин). Капли росы - белые, как молоко, но просвещен-

		ные огненной искоркой. (В.Солоухин).
		Лед неокрепший на речке студеной словно как тающий сахар лежит. (Н.Некрасов).
		Золотою лягушкой луна распласталась на тихой воде (С.Есенин).
		Ее глаза – как два тумана, полуулыбка, полуплач (Н.Заболоцкий).
Развернутое сравнение	Сравнение ряда сторон, ряда признаков сложного явления (обычно с помощью союза <i>как</i>).	Ходить по-утиному; сидеть по-турецки; бежит как на пожар.
		Пример развернутого сравнения – XI строфа стихотворения "Осень".
Умолчание	Внезапно прерванное высказывание в расчете на догадку читателя.	С тобой летят, летят часы, Язык безмолвствует...одни мечты и грёзы... (Д.Давыдов).
Эллипсис	Пропуск во фразе какого-либо слова, логически подразумевающегося.	Богаты мы, едва {вышли} из колыбели, Ошибками отцов и поздним их умом. (М.Лермонтов).
Эпитет	Слово или словосочетание, служащее образной характеристикой какого-либо лица, явления или предмета (чаще всего метафорическое прилагательное); «красочное» определение. Нельзя смешивать с определительными прилагательными, являющимися просто предметными и логическими определениями.	Капельки хрустальной влаги; седой росный луг (В.Солоухин). От весел к берегу кудрявый след бежал (А.Фет). Пала царственная Троя. (Ф.Тютчев). Отговорила роща золотая Березовым, веселым языком (С.Есенин). Ср.: белый снег, мягкий снег – <i>определительные прилагательные</i> ; сахарный снег, лебяжий снег – <i>эпитеты</i> .
Эпифора (концовка)	Повторение слов или выражений в конце смежных предложений.	Милый друг, и в этом <i>тихом доме</i> Лихорадка бьёт меня. Не найти мне места в <i>тихом доме</i> Возле мирного огня! (А.Блок).

3. Речевой этикет

Хорошие манеры – один из важнейших показателей воспитанного, культурного человека. С раннего детства нам прививают определённые манеры поведения. Культурному человеку необходимо постоянно следовать закреплённым в обществе нормам поведения – соблюдать этикет. Знание и соблюдение норм этикета позволяет уверенно и свободно чувствовать себя в любом обществе.

Слово «этикет» пришло в русский язык из французского в XVIII веке, когда складывался придворный быт абсолютной монархии и устанавливались широкие политические и культурные связи России с другими государствами.

Этикет (франц. *etiquette*) – свод правил поведения, обхождения, принятых в определенных социальных кругах (при дворах монархов, в дипломатических кругах и т.п.). Обычно этикет отражает форму поведения, обхождения, правила учтивости, принятые в данном обществе, при-

сущие той или иной традиции. Этикет может выступать в качестве индикатора ценностей различных исторических эпох.

В раннем возрасте, когда родители учат ребёнка здороваться, говорить спасибо, просить прощения за шалости происходит усвоение базовых формул речевого этикета.

Речевой этикет – это система правил речевого поведения, нормы использования средств языка в определённых условиях. Этикет речевого общения играет важную роль для успешной деятельности человека в обществе, его личностного и профессионального роста, построения крепких семейных и дружеских отношений. Для овладения этикетом речевого общения, требуются знания из различных гуманитарных областей: лингвистики, истории, культурологии, психологии. Для более успешного освоения культурных навыков общения используют такое понятие, как формулы речевого этикета.

В повседневной жизни мы постоянно общаемся с людьми. Любой процесс общения складывается из определённых этапов:

- начало разговора (приветствие / знакомство);
- основная часть, беседа;
- заключительная часть разговора.

Каждый этап общения сопровождается определёнными штампами, традиционными словами и устойчивыми выражениями – формулами речевого этикета. Данный формулы существуют в языке в готовом виде и предусмотрены на все случаи жизни.

К формулам речевого этикета относятся слова вежливости (извините, спасибо, пожалуйста), приветствия и прощания (здравствуйте, приветствую вас, до свидания), обращения (ты, вы, дамы и господа). С запада пришли к нам приветствия: добрый вечер, добрый день, доброе утро, а из европейских языков — прощания: всего хорошего, всего доброго.

К сфере речевого этикета относятся способы выражения радости, сочувствия, горя, вины, принятые в данной культуре. Так, например, в некоторых странах считается неприличным жаловаться на трудности и проблемы, а в других недопустимо рассказывать о своих достижениях и успехах. Круг тем для бесед различен в разных культурах.

В узком смысле слова речевой этикет можно определить как систему языковых средств, в которых проявляются этикетные отношения. Элементы и формулы этой системы могут быть реализованы на разных языковых уровнях:

На уровне лексики и фразеологии: специальные слова, устойчивые выражения, формы обращения (спасибо, извините, здравствуйте, товарищи т.п.)

На грамматическом уровне: для вежливого обращения использование множественного числа и вопросительных предложений вместо повелительных (Вы не скажете, как пройти...)

На стилистическом уровне: соблюдение качеств хорошей речи (правильность, точность, богатство, уместность и т.д.)

На интонационном уровне: использование спокойной интонации даже при выражении требования, недовольства, раздражения.

На уровне орфоэпии: использование полных форм слов: здравствуйте вместо здрасте, пожалуйста вместо пожалста и т.д.

На организационно-коммуникативном уровне: внимательно слушать и не перебивать, не вмешиваться в чужой разговор.

Формулы речевого этикета характерны и литературному, и разговорному, и достаточно сниженному (жаргонному) стилю. Выбор той или иной формулы речевого этикета зависит, главным образом, от ситуации общения. Действительно, разговор и манера общения могут значительно изменяться в зависимости от: личности собеседников, места общения, темы беседы, времени, мотива и целей.

Место общения может требовать от участников беседы соблюдения определённых правил речевого этикета, установленных специально для выбранного места. Общение на деловом совещании, светском ужине, в театре будет отличаться от поведения на молодёжной вечеринке, в уборной и др.

Речевой этикет зависит от участников беседы. Личность собеседников в первую очередь влияет на форму обращения: ты или вы. Форма ты указывает на неформальный характер общения, Вы – на уважение и большую формальность в разговоре.

В зависимости от темы разговора, времени, мотива или цели общения мы используем разные разговорные приёмы

1.7..Лекция № 7 Тема: Ораторское искусство как социальное явление

1.7.1Вопросы лекции:

1. Понятие об ораторском искусстве
2. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи
3. Особенности ораторского искусства

1.7.2. Краткое содержание вопросов:

1. Понятие об ораторском искусстве

Выражение ораторское искусство имеет несколько значений. Под ораторским искусством прежде всего понимается высокая степень мастерства публичного выступления, качественная характеристика ораторской речи, искусное владение живым словом. Ораторское искусство – это искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.

Ораторским искусством называют также исторически сложившуюся науку о красноречии и учебную дисциплину, излагающую основы ораторского искусства.

В красноречии искусство и научность составляют сложный сплав относительно самостоятельных способов воздействия на людей. Ораторство представляет собой сложное интеллектуально – эмоциональное творчество публичной речи.

На протяжении многовековой истории своего развития ораторское искусство использовалось в различных сферах жизни общества: духовной, идеологической, социально – политической.

Отметим ещё одну особенность ораторского искусства. Оно имеет сложный синтетический характер. Философия, логика, психология, педагогика, языкознание, этика, эстетика – вот науки, на которые опирается ораторское искусство.

Ораторское искусство никогда не было однородным. Исторически в зависимости от сферы применения оно подразделялось на различные роды и виды. В отечественных риториках выделяются следующие основные роды красноречия: социально-политическая, академическая, судебная, социально-бытовое, духовное (богословско-церковное).

К социально – политическому красноречию относят выступление, посвященные вопросам государственного строительства, экономики, права и т.д.;

к академическому – учебную лекцию, научный доклад, обзор, сообщение;

к судебному – речи, произносимые участниками судебного процесса – прокурором, адвокатам, обвиняемым и др.;

к социально бытовому – приветственные, юбилейные, застольные, поминальные речи и т.п.;

к богословско – церковному – проповеди, речи на соборе.

2. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи

Самое высшее проявление мастерства публичного выступления, важнейшее условие эффективности ораторской речи – это контакт со слушателями. Контакт – это общность психического состояния оратора и аудитории, это взаимопонимание между выступающим и слушателями. Совместную мыслительную деятельность оратора и у аудитории учёные называют интеллектуальным сопереживанием. Для возникновения контакта важно так же и эмоциональное сопереживание, т.е. оратор и слушатели во время выступления должны испытывать сходные чувства. Контакт между оратором и аудиторией возникает в том случае, когда обе стороны заняты одной и той же мыслительной деятельностью и испытывают сходные переживания.

Главные показатели взаимопонимания между говорящими и слушающими – положительная реакция на слова выступающего, внешнее выражение внимания у слушателей.

Форма преподнесения материала существенно влияет на взаимоотношение оратора и аудитории.

Очень важно, чтобы каждый человек творчески подходил к подготовке и произнесению ораторской речи, полнее и шире использовал свои природные данные, индивидуальные возможности, умело применял приобретённые риторические навыки и умения.

3. Особенности ораторского искусства

Термин ораторское искусство (лат. oratoria) античного происхождения. Его синонимами являются греческое слово риторика и русское красноречие. Риторика – ораторское искусство, теория красноречия. Красноречие – способность, умение говорить красиво, убедительно; ораторский талант.

Выражение ораторское искусство также имеет несколько значений. Под ораторским искусством прежде всего понимается высокая степень мастерства публичного выступления, качественная характеристика ораторской речи, искусное владение живым словом. Ораторское искусство – это искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.

Подобное толкование ораторского искусства было принято ещё в античные времена. Например, Аристотель определял риторику как «способность находить возможные способы убеждения относительно каждого данного предмета».

Ораторским искусством называют также исторически сложившуюся науку о красноречии и учебную дисциплину, излагающую основы ораторского мастерства.

Традиционно красноречие рассматривалось как один из видов искусства. Его часто сравнивали с поэзией и актёрским творчеством (Аристотель, Цицерон, М. В. Ломоносов, А. Ф. Мерзляков, В. Г. Белинский, А. Ф. Кони и др.)

Многие современные исследователи рассматривают ораторское искусство как один из специфических видов человеческой деятельности.

Почему появилось ораторское искусство? Основой зарождения ораторского искусства как социального явления стала необходимость публичного обсуждения и решения вопросов. Чтобы обосновать ту или иную точку зрения, доказать правильность своих идей, отстоять свою позицию, нужно было хорошо владеть искусством слова, уметь убедить слушателей и повлиять на их выбор.

Ораторское искусство зародилось в Древней Греции. Оно нашло применение в разных сферах жизни общества: духовной, идеологической, социально-политической. Но больше всего в политике. Для принятия важных решений собирались народные собрания, где правители и политические деятели высказывали своё мнение, убеждая в нём и окружающих. Оценивалось здесь умение хорошо и убедительно говорить, отстаивать свою позицию, опровергать мнение оппонента.

Все знаменитые ораторы были крупными политическими деятелями. Перикл в течение 15 лет правил Афинами. С его именем связаны законодательные мероприятия, приведшие к дальнейшей демократизации афинского государства. Другим деятелем политики был оратор Демосфен. Он был защитником афинской рабовладельческой демократии. В течение 30 лет с гневом и упорством он произносил речи против царя Филиппа, призывая граждан объединиться против Македонии. Речи Демосфена производили огромное впечатление на слушателей. Рассказывают, что когда Филипп получил доставленную речь Демосфена, он сказал, что если бы он сам слышал эту речь, то, вероятно, голосовал бы за войну против себя.

Крупной политической силой ораторское искусство было и в Древнем Риме.

Умение убеждать аудиторию высоко ценилось людьми, которые готовились к политической карьере и видели себя в будущем правителями государства. В середине 2 века до нашей эры в Риме появились первые риторские школы. Но они были доступны не каждому: это обходилось недёшево и учиться в них можно было, зная только греческий язык. Поэтому там учились дети аристократов, которые должны были потом встать во главе государства.

Одним из первых римских ораторов являлся государственный деятель Рима 2-3 веков до нашей эры Марк Катон Старший. Каждую речь в сенате он заканчивал фразой, которая стала крылатой: «И всё же, я полагаю, Карфаген должен быть разрушен». Это выражение употребляется как призыв к упорной борьбе с врагом или каким-либо препятствием.

Выдающимися ораторами более позднего периода были известные государственные деятели и сторонники проведения аграрной реформы – Тиберий и Кай Гракхи. Видное место среди римских ораторов занимал и Марк Антоний, римский политический деятель и полководец. Но самым крупным политическим деятелем того времени был Марк Туллий Цицерон. «Есть два искусства, - писал Цицерон, - которые могут вознести человека на самую высшую ступень почёта: одна – это искусство хорошего полководца, другое – искусство хорошего оратора». Это изречение раскрывает взгляд Цицерона на сущность ораторства. Ораторство – это функция политики.

На протяжении всей истории ораторского искусства решался вопрос – кому и как служит оно? Ораторское искусство никогда не было однородным. В зависимости от сферы применения оно подразделялось на различные роды и виды. Каждый род объединяет определённые виды речи с учётом функции, которую выполняет речь с социальной точки зрения, а также ситуации выступления, его темы и цели. Выделяют следующие основные роды красноречия:

- социально-политическое красноречие (относят выступления, посвящённые вопросам государственного строительства, экономики, права, этики, культуры, произносимые на митингах, общественных собраниях, заседаниях, в парламенте);
- академическое красноречие (учебная лекция, научный доклад, обзор, сообщение);
- судебное красноречие (речи, произносимые участниками судебного процесса – прокурором, адвокатом, обвиняемым и др.);
- социально-бытовое красноречие (приветственные, юбилейные, застольные, поминальные речи);
- богословско-церковное (проповеди, речи на соборе).

1.8. Лекция № 8 Тема: Овладение ораторским искусством

1.8.1. Вопросы лекции:

1. Основные приемы поиска материала
2. Начало, завершение и развертывание речи
3. Способы оформления публичного выступления

1.8.2. Краткое содержание вопросов

1. Основные приемы поиска материала

Материал для выступления должен быть интересным и разнообразным. Поиск материала – очень серьезное дело и требует времени, поэтому подготовку к выступлению следует начать заранее. На этом этапе подготовки наиболее эффективной и познавательной для автора может стать работа в библиотеке. Отсюда возникает необходимость умения пользоваться разными видами каталогов (алфавитным, систематическим и предметным), библиографическими изданиями, справочной литературой. На сегодняшний день все более распространяющаяся компьютерная сеть Интернет может стать хорошим подспорьем в поиске необходимого материала. Причем это может быть как непосредственно материал по заданной теме, так и информация о том, где вы можете найти ту или иную книгу. Это помогает сильно сэкономить время и изучить как можно больше материала.

Причем источники для выступления могут быть самыми разнообразными. Это могут быть всевозможные словари и справочники, научная литература и официальные документы, статистические сборники и художественная литература. Также это могут быть статьи из газет и журналов, программы телевидения и т. д. И самое главное – не следует пренебрегать собственным опытом и наблюдениями. Если вы хотите рассказать слушателям о чем-то новом, то ваши наблюдения должны лежать в основе работы. Очень важно умение работать с книгой. И это зависит от того, какую задачу ставит перед собой оратор, хочет ли он изучить по книгам какой-либо вопрос или получить как можно более обширные теоретические знания. Изучение книг по вашей теме также очень полезно с критической точки зрения. Составив какое-либо свое мнение о предмете, стоит сравнить его с мнением других исследователей. Следует также сделать выписки из этих книг – наиболее яркие факты, примеры, интересные положения. Подобные установки помогут оратору более целенаправленно работать с книгой. Следует

определить для себя вид чтения: сплошное, выборочное или комбинированное. При сплошном чтении книга прочитывается от начала до конца без пропусков. Иногда для разрабатываемой темы достаточно изучить не всю книгу, а лишь отдельные главы или параграфы. Такое чтение называется выборочным. Комбинированное чтение – это сплошное чтение одних частей и выборочное других. Важно обратить внимание на год издания книги. Если заинтересовавшая книга выпущена десять-девадцать лет назад, то материал в ней скорее всего устарел, поэтому следует ознакомиться с более современной литературой по интересующему вопросу.

При чтении желательно делать записи или краткие конспекты. Наиболее простой вид записи – это выписки. Выписывают то, что относится к изучаемому вопросу, а также материалы, которые могут быть использованы. Выписки рекомендуется делать на карточках одинакового размера. На каждой карточке указывается материал, относящийся только к одному автору. В верхней части карточки указывают книгу, а в нижней – подробно и в определенной последовательности записывают выходные данные источника, т. е. фамилию и инициалы автора, название книги, место и год издания.

Рекомендации могут быть разнообразными, и у каждого человека во время работы вырабатываются свои.

2.Начало, завершение и развертывание речи

После определения тематики выступления, его цели следует этап поиска и отбора материала. Методической литературе определены основные источники, из которых можно черпать новые идеи, интересные сведения, факты, примеры, иллюстрации для своей речи. К ним относятся:

- официальные документы;
- научная, научно – популярная литература;
- справочная литература: энциклопедии, словари по различным отраслям знаний, лингвистические словари, статистические сборники, ежегодники по различным вопросам, таблицы, библиографические указатели;
- художественная литература;
- статьи из газет и журналов;
- передачи радио и телевидения;
- результаты социологических опросов;
- собственные знания и опыт;
- личные контакты, беседы, интервью;
- размышления и наблюдения.

Чтобы выступление получилось содержательным, лучше использовать не один источник, а несколько.

Важнейший этап подготовки ораторской речи – изучения отобранный литературе.

Во время чтения важно уметь осмысливать содержание прочитанного, соединить его с теми знаниями, которые были получены раньше. Это помогает анализировать и систематизировать материал, делать необходимые выводы.

При подготовке к лекции докладу нужно обязательно делать соответствующие записи прочитанного.

Чтение – это не такое простое дело, как может показаться на первый взгляд. При чтении появляются какие-то сравнения, ассоциации, сопоставления с реальными процессами жизни, рождаются новые мысли.

В теории ораторского искусства под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому. Для наименования этого понятия наряду со словом композиция употребляются также близкие по смыслу слова построение, структура.

Приступая к работе над композицией речи, необходимо, прежде всего, определить порядок, в котором будет излагаться материал, т. е. составить план. По определению толкового словаря русского языка, план – это взаимное расположение частей, краткая программа какого-нибудь изложения.

На разных этапах подготовки речи составляются различные по цели назначению планы. Так, после выбора темы выступления рекомендуется составить предварительный план будущей речи. Предварительный план, который помогает более целенаправленно подбирать литературу и отбирать фактический материал для выступления.

3. Способы оформления публичного выступления

Один из важных вопросов, возникающих при подготовке публичного выступления, - обязательно или нет, предварительно составлять письменный текст речи. Это давний спор, своими корнями уходящий в глубокую древность.

Написанная речь легче запоминается и дольше удерживается в памяти, нежели не оформленный в окончательном виде материал. Кроме того, написанный текст дисциплинирует оратора, дает ему возможность избежать повторений, неряшливых формулировок, оговорок, заминок, делает его речь более уверенной и т.п.

Безусловно, у каждого оратора свои методы работы с текстом речи. Главное, не забывать, что овладение материалом выступления – весьма ответственный этап в деятельности оратора.

Иногда этот этап подготовительной работы называют репетицией.

Рекомендуемые специалистами основные формы работы над выступлением:

1. Полный текст (не для чтения, а для пересказа своими словами)
2. Подробный конспект с основными формулировками, концовкой, цитатами, числами, имеющими собственными.
3. Неподробный конспект с обозначением переходов от блока к блоку, цитатами, и т.п.
4. План с цитатами и т.п.
5. Речь без бумажки.

В теории ораторского искусства под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому. Для наименования этого понятия наряду со словом композиция употребляются также близкие по смыслу слова построение, структура.

Приступая к работе над композицией речи, необходимо, прежде всего, определить порядок, в котором будет излагаться материал, т.е. составить план. По определению толкового словаря русского языка, план – это взаимное расположение частей, краткая программа какого-нибудь изложения.

На разных этапах подготовки речи составляются различные по цели назначению планы. Так, после выбора темы выступления рекомендуется составить предварительный план будущей речи. Предварительный план, который помогает более целенаправленно подбирать литературу и отбирать фактический материал для выступления.

После того, как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал, составляется рабочий план. При его написании необходимо не только выделить вопросы выбранной темы, но и отобрать из них самые существенные и основные, определить, в какой последовательности они будут изложены. Рабочий план даёт возможность судить о содержании выступления, его структуре.

На основе рабочего плана оратору рекомендуется составить основной план, называющий вопросы, которые будут освещаться в выступлении. Формулировки пунктов основного плана должны быть предельно чёткими и ясными.

По структуре планы бывают простыми и сложными. Простой состоит из нескольких пунктов, относящихся к основной части изложения темы. Простой план можно превратить в сложный, для чего необходимо его пункты разбить на подпункты. В сложном плане выделяют также вступление, главную часть, заключение.

После написания плана оратору необходимо поработать над построением отдельных частей своей речи. Как отмечают теоретики ораторского искусства, наиболее распространённой структурой устного выступления с античных времён считается трёхчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, главную часть, заключение.

Во вступлении подчёркивается актуальность темы, значение её для данной аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса.

Важной композиционной частью любого выступления является заключение. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело». Убедительное и яркое заключение запоминается слушателям, оставляет хорошее впечатление о речи. Поэтому рекомендуется в заключении повторить основную мысль, ради которой произносится речь, суммировать наиболее важные положения. В заключении подводятся итоги сказанного, делаются выводы, ставятся перед слушателями конкретные задачи, которые вытекают из содержания выступления.

Перед выступающим стоит очень важная задача – не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственный является главная часть ораторского выступления.

В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые положения, доказывается их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

Структура выступления зависит прежде всего от метода преподнесения материала, избранного оратором.

Индуктивный метод – изложение материала от частного к общему. Выступающий начинает речь с частного случая, а затем подводит слушателей к обобщениям и выводам.

Дедуктивный метод – изложение материала от общего к частному. Оратор в начале речи выдвигает какие-то положения, а потом разъясняет их смысл на конкретных примерах, фактах.

Метод аналогии – сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям.

Концентрический метод – расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором. Выступающий переходит от общего рассмотрения центрального вопроса к более конкретному и углубленному его анализу.

Ступенчатый метод – последовательное изложение одного вопроса за другим. Рассмотрев какую-либо проблему, оратор уже больше не возвращается к ней.

Исторический метод – изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином лице, предмете с течением времени.

Использование различных методов изложения материала в одном и том же выступлении позволяет сделать структуру главной части речи более оригинальной, нестандартной.

Работа над планом, композицией речи – творческий процесс. Каждая лекция, каждое выступление, если они результат большой предварительной работы, отражают особенности, интересы, склонности самого выступающего.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ – не предусмотрены

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ - не предусмотрены

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Семинарское занятие № 1 История русского языка. Формы существования языка

Тема:

1.1.1 Вопросы к занятию:

1. Русский национальный язык XVIII-XIX веков
2. Русский язык советского периода
3. Русский язык конца XX века
4. Русский язык в современном мире
5. Язык – знаковая система

4.1.2 Краткое описание проводимого занятия:

1.Русский национальный язык XVIII-XIX веков

Особую роль в укреплении распространении русского языка в этот период сыграл М. В. Ломоносов. Важнейшими трудами этого рода Ломоносова были: «Российская Грамматика» (1755 - 1757 г.), «Рассуждение о пользе книг церковных в российском языке» (1757 г.) и «Письмо о правилах российского стихотворства», или «Рассуждение о нашей версификации» (1739 г.). Труд Ломоносова «о пользе книг церковных в российском языке», главным образом, посвящён вопросу о взаимных отношениях элементов церковно-славянского и русского в языке литературном, - известному учению о «стилях». От степени влияния на русский литературный язык элемента церковно-славянского получается, по взгляду Ломоносова, тот или другой оттенок в языке, так называемый «слог» или «стиль». Ломоносов намечает три таких оттенка или «стиля»: «высокий», «средний» и «низкий». То есть сущность этого учения сводится к утверждению церковнославянских элементов и элементов живой народной речи в нормах литературного языка. Стилистическая теория Ломоносова органически связана с важнейшими культурно-историческими потребностями русского общества XVIII века и носит глубоко национальный характер. Отличительной особенностью «Российской грамматики» является её нормативно-стилистический характер. В ней употребление различных грамматических форм связывается с разными стилями русского литературного языка. Ломоносов стремился в своей «Грамматике» дать основные правила и нормы литературного языка и очистить его от «худых примеров», столь часто встречавшихся в литературной практике. Большини достоинствами «Российской грамматики» считается полная ясность и доступность изложения. «Российская грамматика» - это замечательный трактат середины XVIII века, который, несомненно, во многом опередил современные ему грамматики западноевропейских языков и определил развитие русского языкоznания почти на сто лет. К концу 18 века предпочтительное использование в устной и письменной речи русского языка становиться признаком патриотизма,уважительного отношения к своей нации, своей культуре. В 19 веке на всём протяжении столетия продолжаются споры о том, что считать основой русского национального языка. Н.М. Карамзин считал, что русский язык слишком тяжел для выражения мыслей и нуждается в обработке. Преобразование языка, по мнению карамзинистов, требует его освобождения от последствий церковнославянского языка. Ориентироваться следует на новоевропейские языки, особенно на французский. Русскому языку необходимо придать лёгкость, сделать его простым и понятным широкому кругу читателей. С другой стороны, язык нуждается в создании новых слов, в расширении семантики старых слов для обозначения вводимых в обиход, в основном светского, общества, понятий. Славянофилы, их вдохновитель А. С. Шишков, рассматривали старославянский как первобытный язык всего человечества и считал, что именно он должен стать основой русской литературной речи. По его представлению, между церковнославянским русским языками существуют только стилистические различия

2. Русский язык советского периода

При характеристике русского языка XX в. следует разграничивать два хронологических периода:

- 1) с октября 1917 г. по апрель 1985 г.;
- 2) с апреля 1985 г. по настоящее время.

Октябрьская революция 1917 г. приводит к ломке всего старого, происходят коренные преобразования в государственном, политическом, экономическом устройстве страны. Этим обусловлены два процесса в русском языке.

С одной стороны, многие слова стали ненужными, ушли в пассив, так как ушли их понятия. Например:

царь, монах, губернатор, камер-юнкер, уезд, волость, гимназия, лицей, дворянин, купец, фабрикант, помещик и др.

Отделение церкви от государства, разрушение храмов, отмена преподавания закона Божьего в учебных заведениях также приводит к забвению церковной, богослужебной лексики:

архимандрит, архиерей, подьячий, Богоматерь, богослов, епархия, игуменья и др.

С другой стороны, появление новых органов власти, создание новых общественных организаций, изменения в экономике, культуре – все это сопровождается рождением новых слов: губком, райком, исполком, большевик, пионер, комсомолец, колхоз, совхоз, нэпман, милиция, агитбригада, агропром, буденовец и др.

Отличительная черта русского языка этого периода – это наводнение казенными сокращениями слов и словосочетаний:

ЦК, ВКП(б), ВОХР (внутренняя охрана), горено, Совнарком, партком, НКВД, КГБ, РСДРП, ШКРАБ (школьный работник) и др.

Для русского языка советского периода характерна интерференция (взаимодействие) противопоставленного, то есть

Признаком восприятия действительности, ее отражения в средствах массовой коммуникации на протяжении всего советского периода была контрастность, поляризация явлений по параметрам:

- у нас (идеологически близкое, нравственное, партийное, идейное);
- у них (идеологически чуждое, безнравственное, антипартийное, безыдейное).

Это нашло отражение и в словарном составе, особенно в общественно-политической лексике.

После октябрьской революции в русском языке постепенно складывались две лексические системы: одна для наименования явлений капитализма, другая – социализма. В научных трудах, словарях, в публицистике четко просматривается это разграничение:

разведчики – шпионы;

воины – оккупанты;

партизаны – террористы.

У них – капитализм, конкуренция, милитаризм, бизнес, коррупция, мафия, ракет, апарtheid, дискриминация, наркомания, эксплуатация.

У нас – социализм, демократия, интернационал, братство, дружба, мир, свободный труд.

Лингвистические словари того времени последовательно отражали интерференцию противопоставленного, социальную окрашенность слов. Даже были выработаны способы и средства подачи идеологизированных слов в словарях современного русского языка. Так, определение значения начинается или сопровождается пометой:

в кап. странах, в бурж. об-ве, в странах Запада.

Сравнить:

Богема – собир. в бурж. об-ве: интеллигенция, не имеющая устойчивого материального обеспечения и постоянного места жительства (преимущественно актеры, музыканты, художники и пр.).

Профверхушка – наиболее влиятельная часть руководства какого-либо профсоюза (в кап. странах).

В других случаях социально-идеологическая оценка включалась в словарное определение:

Реформизм – враждебное марксизму течение в рабочем движении, отвергающее революционную классовую борьбу.

Противопоставленность явлений антагонистических систем подчеркивалась оценочными определениями к их наименованиям, которые постепенно стали обязательными:

развитой социализм – загнивающий капитализм,

светлое будущее коммунизма – прогнивший капитализм.

Постоянное использование определений советский привнесло в его лексическое значение оценочность – «лучший»:

советская молодежь, советский человек, советская наука, советский спорт, советский образ жизни, советское хозяйство.

В годы советской власти одним из принципов номинации становится переименование денотата (денотат - от лат. Denotare - отмечать, обозначать- предмет или явление окружающей нас действительности, с которыми соотносится данная языковая единица). Это было обусловлено стремлением советской партийной олигархии через язык, через слово воздействовать на общественное сознание. В результате переименований:

- 1) удавалось разорвать связь с дореволюционным прошлым;
- 2) вычеркнуть из памяти все, что напоминало о царской России, ее символике;
- 3) возникало впечатление полного обновления всех сторон жизни общества.

О полнейшем обновлении жизни страны после октябрьской революции должны были свидетельствовать периодические замены старых названий. Это касалось:

- 1) административно-территориального деления страны (вместо губерний – республики, вместо уездов – области, вместо волостей - районы);
- 2) государственных учреждений (совнарком, совнархоз);
- 3) самой партии (РСДРП(б) – российская социал-демократическая партия большевиков, ВКП(б) – всесоюзная коммунистическая партия большевиков, КПСС – коммунистическая партия Советского Союза);
- 4) воинских званий (вместо солдат – красногвардеец, вместо офицер – командир, комполка, комвзвода, вместо полицейский - милиционер);
- 5) городов (Петербург – Петроград – Ленинград, Царицын – Сталинград – Волгоград, Самара – Куйбышев, Нижний Новгород - Горький);
- 6) улиц – в большинстве городов разнообразные названия центральных улиц получают одни и те же названия: Ленина, Энгельса, Маркса, Октября.

Переименование становится отличительной чертой советского образа жизни.

3. Русский язык конца XX века

Период перестройки придал особое значение тем процессам, которые сопровождают развитие языка на всех этапах его существования, сделал их более значимыми. Значительно пополнился словарный состав русского языка новыми словами. Новая лексика отражает все сферы жизни общества:

- 1) политику, государственное устройство, идеологию (госструктура, инаугурация, десоветизация, авторитаризм);
- 2) экономику (бартер, бизнес-центр, инвалюты, конвертация, ваучер);
- 3) медицину (иглорефлексотерапия, иммунодефицит, антиспидовый);
- 4) религию (исламизация, йоговизм, карма, чакра);
- 5) науку, технику (файл, директория, диск, дискета, интерактивный, Интернет, картридж, видеокассета);
- 6) быт (йогурт, киви, гамбургер, кейс).

Возвращены к жизни многие слова, которые находились в пассиве:

гимназия, лицей, гувернантка, корпорация, трест, департамент, муниципалитет, арендатор, дворянское собрание, наемный рабочий, владыка, литургия, причастие, благословение и др.

Обогащение словаря русского языка происходит и в результате появления новых значений у старых слов. Так, слово империя имело два значения:

- 1) крупное монархическое государство;
- 2) крупная империалистическая колониальная держава с ее владениями.

В последнее время слово империя употребляется в значении «могущественное государство с тоталитарным режимом, состоящее из территорий, лишенных политической и экономической самостоятельности и управляемых из центра».

Процессу пополнения словаря противостоит процесс выбывания слов из словарного состава русского языка. Уже в первые годы перестройки уходят в пассив слова, характеризующие советскую действительность:

обком, горком, райком, комсомол, соцсоревнование, отоварить, передовик и др.

Отличительная черта современного состояния лексики русского языка – переориентировка слов из характеризующих социальные явления капиталистического строя в наименования явлений российской действительности последних десятилетий. Происходит разрушение двух лексических систем, которые появились в свое время потому, что советские идеологи стремились все время подчеркнуть полярность капиталистической и социалистической действительности.

Так, например, слово менеджер было впервые зафиксировано в «Словаре новых слов и значений» (1984 г.). Оно толковалось как «наемный управляющий современным промышленным, торговым и т.д. капиталистическим предприятием». В настоящее время слово менеджер приобрело социально нейтральное значение «специалист по вопросам организации управления (в производстве и других областях)». Отсюда стало возможным сочетание наши менеджеры. От русского слова управляющий оно отличается тем, что указывает на признак: деловой руководитель, инициативный, высокой квалификации.

Рост общественного самосознания, свобода слова, расширение прав человека привели к тому, что стали по-новому осмысливаться, критически оцениваться слова, которые раньше никаких сомнений не вызывали. Следовательно, изменения происходят не только в языке, но изменяется и отношение к языку как средству выражения мысли, к слову как содержательной единице, несущей информацию.

Иллюстрацией к этому служат рассуждения о словах:

воин-интернационалист, афганец, гордость и др.

Художественный руководитель театра-студии «У Никитских ворот» Марк Розовский говорит: «Боже, как много разговоров о воинах-интернационалистиах! Рядом со святым словом «интернационализм» мы ставим страшное слово «воин». Или интернационализм – или война, эти понятия нельзя соединить. Употребление этого словосочетания продолжает коверкать наши души и унижать нашу нравственную позицию. Мне кажется также этически некорректным ипущенное в оборот слово «афганец», употребляемое не в своем основном значении...».

В современном словаре слово гордость имеет следующие значения:

- 1) чувство собственного достоинства, чувство удовлетворения от сознания достигнутых успехов;
- 2) чувство своего превосходства в чем-либо;
- 3) чрезмерно мнение о себе, пренебрежение к другим.

Смотрим у Даля:

гордиться чем-либо, кичиться, зазнаваться, чваниться, спесивиться, хвалиться чем-либо, тщеславиться. См. Новый завет, который в течение столетий ложился в основу нашей нравственности «гордость – грех».

Даже М.Горький сожалел о злоупотреблении чувством гордости, перерождающейся в тщеславие, которое постоянно поддерживается у рабочих, не только рабочая гордость, но и гордость советского гражданина подогревается ценой искажения истины.

Средством выхода из семантической недифференцированности служит разъяснение ключевого, то есть всего того, что представляет ключевой смысл.

Становится постоянной тенденцией обостренное внимание к слову, его семантике, неприятие и неприязнь в отношении пустых, мало значащих, ничего не значащих, недостаточно определенных слов, например:

улучшить, усилить внимание, ускорить, проделана определенная работа, в наличии определенные недостатки.

Популярность подобных слов объясняется тем, что люди «были отучены шевелить мозгами», вникать, задумываться (по В. Аграновскому).

В настоящее время в связи со значительными изменениями условий функционирования языка становится актуальной проблема языка как средства общения, языка в его реализации, проблема речи.

Особенности, характеризующие функционирование современного русского языка в конце XX века:

- 1) возрос состав участников массовой коммуникации (по возрасту, образованию, служебному положению, политическим, религиозным и общественным взглядам, по партийной и другой ориентации);
- 2) исчезла официальная цензура, поэтому речь людей стала более открытой, доверительной, непринужденной;

3) преобладает речь спонтанная, самопроизвольная, заранее не подготовленная. Если же выступление и было подготовлено, то стараются говорить, а не читать. Об этом свидетельствуют выступления государственных деятелей всех рангов, депутатов, политиков, ученых по телевидению на различных встречах, диспутах, конференциях, переговорах;

4) разнообразие ситуаций общения приводит к изменению характера общения. Оно освобождается от жесткой официальности, становится раскованнее.

Новые условия функционирования языка, появление большого количества неподготовленных публичных выступлений приводят не только к демократизации речи, но и к резкому снижению ее культуры.

4. Русский язык в современном мире

Русский язык по общему числу говорящих занимает место в первой десятке мировых языков, однако точно определить это место довольно трудно.

Численность людей, которые считают русский родным языком, превышает 200 миллионов человек, 130 миллионов из которых живут на территории России. В 300-350 миллионов оценивается число людей, владеющих русским языком в совершенстве и использующих его в качестве первого или второго языка в повседневном общении.

Всего же русским языком в мире в той или иной степени владеют более полумиллиарда человек, и по этому показателю русский занимает третье место в мире после китайского и английского.

Спорным на сегодняшний день остается также вопрос, падает в последние десятилетия влияние русского языка в мире или нет.

С одной стороны, языковая ситуация на постсоветском пространстве, где до распада СССР русский язык служил общепризнанным языком межнационального общения, весьма противоречива, и здесь можно выявить самые различные тенденции. А с другой стороны, русскоязычная диаспора в дальнем зарубежье за последние двадцать лет выросла многократно.

Конечно, еще Высоцкий в семидесятые годы писал песни про «распространенье наших по планете», но в девяностые и двухтысячные это распространенье стало гораздо более заметным.

Но начинать рассмотрение ситуации с русским языком по состоянию на конец нулевых годов следует, конечно, с постсоветских государств.

На постсоветском пространстве помимо России есть как минимум три страны, где судьба русского языка не вызывает никакого беспокойства. Это Белоруссия, Казахстан и Киргизия.

В Белоруссии большинство населения говорит в быту и вообще в повседневном общении по-русски, и в городах у молодежи и многих людей среднего возраста в русской речи практически отсутствует даже характерный в прошлом белорусский акцент.

При этом Белоруссия - единственное постсоветское государство, где государственный статус русского языка подтвержден на референдуме подавляющим большинством голосов.

Очевидно, что услуги переводчиков с русского на белорусский не будут востребованы еще долго, а возможно, и никогда - ведь практически вся официальная и деловая переписка в Белоруссии ведется на русском языке.

Языковая ситуация в Казахстане сложнее. В девяностые годы доля русских в населении Казахстана заметно сократилась, и казахи впервые с тридцатых годов прошлого века стали национальным большинством. По Конституции единственным государственным языком в Казахстане является казахский. Однако с середины девяностых существует закон, приравнивающий русский язык во всех официальных сферах к государственному. И на практике в большинстве государственных учреждений городского и регионального уровня, а также в столичных правительственные учреждениях русский язык используется чаще, чем казахский.

Причина проста и вполне pragматична. В этих учреждениях работают представители разных национальностей - казахи, русские, немцы, корейцы. При этом абсолютно все образованные казахи в совершенстве владеют русским языком, тогда как представители других национальностей знают казахский существенно хуже.

Похожая ситуация наблюдается и в Киргизии, где также существует закон, придающий русскому языку официальный статус, и в повседневном общении русскую речь в городах можно услышать чаще, чем киргизскую.

К этим трем странам примыкает Азербайджан, где статус русского языка официально никак не регулируется, однако в городах большинство жителей коренной национальности очень хорошо владеют русским, а многие предпочитают пользоваться им в общении. Этому опять-таки способствует многонациональный характер населения Азербайджана. Для национальных меньшинств со временем Советского Союза языком межнационального общения является русский.

Особняком в этом ряду стоит Украина. Здесь языковая ситуация своеобразна, а языковая политика приобретает порой крайне странные формы.

Все население востока и юга Украины говорит по-русски. Причем попытки насильтственной украинизации в ряде регионов (в Одессе, Донбассе, ранее - в Крыму) приводят к обратному результату. Ранее нейтральное отношение к украинскому языку меняется негативным. Крым вообще выбрал продолжать свой дальнейший исторический путь в русском языковом пространстве, вместе с Россией. За это проголосовало большинство крымчан.

В итоге на этих украинских территориях исчезает даже традиционная смешанная речь - суржик на востоке и Одесский говор в Одессе и окрестностях. Новое поколение учит язык не на примере родительской речи, а на примере речи российских телевизионных дикторов, и начинает говорить на правильном русском литературном языке (со сленговыми особенностями XXI века).

Показательный пример: в русской речи украинской молодежи гортанное украинское «мягкое» Г (h) сменяется «твердым» Г (g) московско-питерского типа.

И на западной Украине тоже не все просто. Ведь население Прикарпатской и Закарпатской Украины говорит на диалектах, которые в сопредельных странах (Словакии, Венгрии, Румынии, Югославии) считаются отдельным русинским языком.

И получается, что на украинском литературном языке и на говорах, близких к литературному, в Украинском государстве говорит меньшинство населения. Однако украинские власти в последние годы занимаются насаждением украинского языка совершенно нелепыми методами - вроде никому не нужного, но обязательного перевода всех фильмов, идущих в кинотеатрах, на украинский язык.

Впрочем, непревзойденными в стремлении к тому, чтобы для перевода с русского языка требовались услуги бюро переводов, остаются страны Балтии - особенно Латвия и Эстония.

5. Язык – знаковая система

Становление семантики как самостоятельного раздела языкоznания

В качестве самостоятельной научной дисциплины семантика выделилась сравнительно недавно, в конце XIX в. Автором наименования, закрепившегося за данной областью языкоznания, считается Мишель Бреаль, французский ученый, выпустивший в Париже в 1897 г. труд под названием *Essai de semantique*, где термин «семантика» был впервые введен в научный обиход. В качестве его синонима в трудах русских и немецких ученых конца XIX - начала XX в. использовался термин «семасиология», который в настоящее время употребляется как синоним лексической семантики. Оба термина образованы от греческих основ, связанных с идеей «обозначать, означать» (греч. *semantikos* «обозначающий»).

Из этого, однако, не следует, что изучение значения началось менее, чем сто лет назад. Напротив, в древнейших из известных нам лингвистических традиций ставились и решались вопросы, относящиеся к ведению семантики. Ведь одной из главных причин, заставляющих людей обращать внимание на язык, является непонимание собеседника – ситуация, при которой нам не ясно значение обращенного к нам устного или письменного высказывания (текста). Поэтому в изучении языка толкованию отдельных знаков или целых издавна принадлежало важное место. Так, в Китае еще в древности создавались иероглифические словари, содержащие толкование иероглифов. В Европе античные и средневековые филологи составляли глоссы, т. е. толкования непонятных слов в памятниках.

Кроме того, вера древнего человека в магическую силу слова послужила основанием для особых интересов к проблеме соответствия между словом и тем, что оно обозначает, заставляла задумываться над тем, как и почему слова становятся обозначениями вещей. В Китае с V в. до н. э. создаются концепции о связи между словом и свойствами того, что оно обозначает; в III в. до н.э. появляются теории «исправления имен», т.е. правильного подбора имени, которое было соответствовало обозначаемому.

В европейской научной традиции вопрос об отношении между словами и «вещами», предметами, к которым они относились, был впервые поставлен древнегреческими философами: они поставили проблему: имеют ли имена, которые мы даем вещам, «природное» или «условное» происхождение.

4.2 Семинарское занятие № 2 Тема: Функциональные стили языка ...

4.2.1. Вопросы к занятию:

1. Формы существования языка
2. Условия функционирования книжной и разговорной речи
3. Функциональные стили языка
4. Риторика

1.2.2. Краткое описание проводимого занятия:

1.Формы существования языка

Русский язык, как и любой другой язык, представляет собой систему. Система — (от греческого *systema* — целое, составленное из частей; соединение) объединение элементов, находящихся в отношениях и связях, образующих целостность, единство.

Язык — знаковая система. Уже в давние времена исследователи рассматривали единицы той или иной системы как знаки, несущие информацию. Знаковостью обладает всё, что нас окружает: природа, человек, животное, машина.

Существует два типа знаков: естественные (знаки - признаки) и искусственные (знаки - информанты).

Естественные знаки неотделимы от предметов, явлений, они их часть. Искусственные знаки, в отличие от естественных, условны. Они создаются для формирования, хранения и передачи информации, для представления и замещения предметов и явлений, понятий и суждений. Условные знаки служат средством общения и передачи информации, поэтому их называют еще коммуникативными или информативными.

Информативные знаки — это соединение определенного смысла и определенного способа его выражения. Смысл — означаемое, а способ выражения — означающее.

Языковые знаки — самые сложные. Они могут состоять из одной единицы (слово, фразеологизм) или их комбинации (предложение). Языковой знак указывает на какой-то предмет, качество, действие, событие, положение дел, когда об этом начинают говорить или писать. Языковой знак, как и любой другой знак, имеет форму (означающее) и содержание (означаемое).

Самостоятельный языковой знак — слово. Морфема самостоятельно не функционирует в языке. Она проявляет себя только в слове, поэтому считается минимальным, несамостоятельным языковым знаком. Предложение, высказывание, текст — составные знаки разной степени сложности.

Язык по своей природе полифункционален.

Он служит средством общения, позволяет говорящему (индивидуу) выражать свои мысли, а другому индивиду их воспринимать и, в свою очередь, как-то реагировать (принимать к сведению, соглашаться, возражать). В данном случае язык выполняет **коммуникативную функцию**.

Формы существования языка

Язык — сложное явление. Национальный язык как достояние народа существует в нескольких формах. К ним относятся: диалекты (территориальные), просторечие (речь неграмотных или недостаточно грамотных слоев городского населения), жаргоны (речь отдельных профессиональных, социальных групп с целью языкового обособления) и литературный язык.

Изучение диалектов представляет интерес:

- с исторической точки зрения: диалекты хранят архаические черты, литературным языком не отраженные;
- с точки зрения формирования литературного языка: на базе какого основного диалекта и затем общенародного языка складывался литературный язык, какие черты других диалектов заимствует, как влияет в дальнейшем литературный язык на диалекты и как диалекты влияют на литературный язык.

Просторечие — одна из форм национального русского языка, которая не имеет собственных признаков системной организации и характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка. Такое нарушение нормы носители просторечия не осознают, они не улавливают, не понимают различия между нелитературными и литературными формами.

Просторечными считаются:

- в фонетике: шофер, положить, приговор; ридикулит, колидор, резетка, друшлаг;
- в морфологии: мой мозоль, с повидлой, делов, на пляжу, шофера, без пальта, бежат, ляжь, ложи;
- в лексике: подстамент вместо постамент, полу- клиника вместо поликлиника.

Жаргон — речь социальных и профессиональных групп людей, объединенных общностью занятий, интересов, социального положения и т.п. Для жаргона характерно наличие специфической лексики и фразеологии. В отличие от территориальных диалектов он не имеет свойственных только ему фонетических и грамматических особенностей. Существуют жаргоны музыкантов, актеров, студентов, спортсменов, охотников и др.

Высшей формой национального русского языка является литературный язык. Он обслуживает различные сферы человеческой деятельности:

- политику;
- культуру;
- делопроизводство;
- законодательство;
- словесное искусство;
- бытовое общение;
- межнациональное общение.

Литературный язык имеет две формы — устную и письменную. Их названия свидетельствуют о том, что первая — звучащая речь, а вторая — графически оформленная. Это их основное различие. Устная форма изначальна. Для появления письменной формы необходимо было создать графические знаки, которые бы передавали элементы звучащей речи. Для языков, не имеющих письменности, устная форма — единственная форма их существования.

Письменная речь обычно обращена к отсутствующему человеку. Пишущий не видит своего читателя, он может только мысленно представить его себе. На письменную речь не влияет реакция тех, кто ее читает. Напротив, устная речь предполагает наличие собеседника, слушателя. Говорящий и слушающий не только слышат, но и видят друг друга. Поэтому устная речь нередко зависит от того, как ее воспринимают. Реакция одобрения или неодобрения, реплики слушателей, их улыбки и смех — все это может повлиять на характер речи, изменить ее в зависимости от этой реакции, а то и прекратить.

2.Условия функционирования книжной и разговорной речи

При реализации каждой из форм литературного языка пишущий или говорящий отбирает для выражения своих мыслей слова, сочетания слов, составляет предложения. В зависимости от того, из какого материала строится речь, она приобретает книжный, или разговорный характер. Сравним для примера пословицы: Желание сильнее принуждения и Охота пуще неволи. Мысль одна и та же, но оформлена по-разному. В первом случае использованы отглагольные существительные на -ние (желание, принуждение), придающие речи книжный характер. Во втором — слова охота, пуще, придающие оттенок разговорности. Нетрудно предположить, что в научной статье, дипломатическом диалоге будет использована первая пословица, а в не-

принужденной беседе — вторая. Следовательно, сфера общения обуславливает отбор языкового материала, а он в свою очередь формирует и определяет тип речи.

Книжная речь обслуживает политическую, законодательную, научную сферы общения (конгрессы, симпозиумы; конференции, заседания, совещания), а разговорная речь используется на полуофициальных заседаниях, совещаниях, на неофициальных или полуофициальных юбилеях, торжествах, дружеских застольях, встречах, при доверительных беседах начальника с подчиненными, в обиходно-бытовой, семейной обстановке.

Книжная речь строится по нормам литературного языка, их нарушение недопустимо; предложения должны быть закончены, логически связаны друг с другом. В книжной речи не допускаются резкие переходы от одной мысли, которая не доведена до логического конца, к другой, используются отвлеченные, книжные слова, в том числе научные термины, официально-деловая лексика.

Разговорная речь не столь строга в соблюдении норм литературного языка. В ней разрешается использовать формы, которые квалифицируются в словарях как разговорные. В тексте такой речи преобладает общеупотребительная лексика, разговорная; отдается предпочтение простым предложениям, избегаются причастные и деепричастные обороты.

3.Функциональные стили языка

Стилистика — раздел науки о языке, изучающий стили литературного языка и языковые средства, создающие их особенности. Языковые средства, используемые при создании того или иного стиля, делятся на две стилистические группы: на средства, употребляемые в узких сферах применения языка, и на средства, отражающие отношение к самим словам. К стилистическим средствам, которые употребляются в узких сферах применения языка, относятся: историзмы, диалектизмы, просторечия, жаргонизмы, профессионализмы, т. е. территориально ограниченные и социально ограниченные языковые средства. Их стилистическая роль заключается в придании речи местного (диалектного) или профессионально-производственного колорита. К стилистическим средствам, выражающим отношение к словам, относятся: эмоционально окрашенные (экспрессивные) и стилистически окрашенные выражения. Эмоционально окрашенные слова выражают отношение к предметам: уменьшительно-ласкательное, пренебрежительное, бранное и др., например: кляча, брякнулся, неказистый. Стилистически окрашенные слова выражают отношение к слову: разговорное, просторечное, народно-поэтическое, грубо-просторечное, высокое, сниженное, например: отчество, отчизна — высокое, мазюкать — просторечное, изречь - шутливо-ироническое, фонарь («синяк») — грубо-просторечное, скопище — пренебрежительное и др. Слова, фразеологические единицы по употреблению бывают нейтральными, торжественными и сниженными. Нейтральные языковые средства используются во всех стилях. Стиль создаётся сочетанием нейтральных языковых средств и средств, употребляемых преимущественно в данном стиле. Практика употребления языка в разных сферах общения людей выработала определённый набор языковых средств в соответствии с задачами каждого стиля. Стиль языка — это его разновидность, которая обслуживает какую-либо сторону общественной жизни: обыденное общение; официально-деловые отношения; агитационно-массовую деятельность; науку; словесно-художественное творчество. В каждой из этих сфер общественной жизни используется своя разновидность литературного языка, или стиль литературного языка.

4.Риторика

Риторика – ораторское искусство первоначально означало ораторское мастерство. Термин риторика, ораторское искусство, витийство, красноречие, одинаковы по своему значению. Ставновление риторики как науки произошло в древней Греции в 5 веки до н.э. в эпоху эллинской демократии. В республиканском греческом полисе умение выступать публично считалось необходимым качеством каждого равноправного гражданина. Он был активен, имел право голоса и право выступления. Публичная речь убедительно им произнесенная могла повлиять на решение граждан о мире или войне, об оправдательном или обвинительном приговоре. Поэтому в древней Греции, а через 100 лет и в древнем Риме владение словом было не примерным условием хорошего образования.

Отдельные элементы риторики возникли еще раньше в древнем Китае и в древней Индии, но они не были сведены в единую систему и не играли столь важной роли в обществе. Начало риторики принято связывать с деятельностью софистов а именно Торакса, Кисея, Протагора и Горгия. Рождение риторики связывают с софистами, потому что только софисты стали говорить о силе слова вполне сознательно и систематически. В первые, создавая для этого необходимые предпосылки. Софистом называют человека который за тонкостями и деталями умеет скрыть главное, умеет доказать истинность того что соответствует его целям. Ход подобных рассуждений и искусство изощренно доказывать нужное, но не обязательно истинное именуют софистикой. Таким образом под софизмом понимают логически и в деталях верное, но не истинное суждение.

4.3 Семинарское занятие № 3

Тема:

4.3.1. Вопросы к занятию:

1. Предмет изучения дисциплины
2. Характеристика «понятия культура речи»
3. Уровни владения языком
4. Нормативный аспект

1. 4.3.2.Краткое описание проводимого занятия:

1.Предмет изучения дисциплины

Культура речи изучается в высших учебных заведениях как составная часть цикла гуманитарных дисциплин, предназначенного для студентов всех специальностей.

В современную эпоху высшее образование имеет особо важное значение для обеспечения устойчивого развития общества по пути экономических реформ, построения правового государства и гуманизации социальных отношений.

Эта особая роль высшего образования состоит не только в подготовке квалифицированных кадров, способных эффективно управлять экономикой и правовыми институтами в современном динамично меняющемся мире, но и в создании благоприятной общественной атмосферы, в повышении культуры социальных и межличностных отношений. Эта задача может быть решена только в том случае, если выпускник вуза получит необходимые знания и навыки образцового владения литературно грамотной и красивой речью на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

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

Обучение профессиональному общению в области избранной специальности;

Развитие навыков поиска и оценки информации;

Развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии и т.п.);

Повышение 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, отличается выразительностью и красотой.

Курс культуры речи нацелен на формирование и развитие у будущего специалиста - участника профессионального общения комплексной коммуникативной компетенции на русском языке, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, не-

обходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах и ситуациях человеческой деятельности.

Достижение этой цели в полном объёме требует не только внимательного изучения литературы по темам курса, но и дальнейшего самообразования, с методами которого знакомит данный курс.

Культура речи включает три аспекта:

Нормативный;

Коммуникативный;

Этический.

Нормативный аспект культуры речи - один из важнейших, но не единственный. Он предполагает знание литературных норм и умение их применять в речи. Однако эффективность общения не всегда достигается одной правильностью речи. Важно учитывать, кому адресован текст, принимать во внимание осведомленность и интересы адресата. Язык располагает богатым арсеналом средств, позволяющим найти нужные слова для объяснения сути дела любому человеку. Среди языковых средств необходимо выбирать такие, которые с максимальной эффективностью выполняют поставленные задачи общения. Навыки отбора таких средств составляют коммуникативный аспект культуры речи.

Соблюдение норм поведения, уважение к участникам общения, доброжелательность, тактичность и деликатность составляют этическую сторону общения.

Этические нормы составляют необходимую часть культуры речи, а культура речи, в свою очередь, является важной частью общей культуры человека.

2.Характеристика «понятия культура речи»

Умение четко и ясно выразить свои мысли, говорить грамотно, умение не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей, владение культурой речи – своеобразная характеристика профессиональной пригодности для людей самых различных профессий: дипломатов, юристов, политиков, преподавателей школ и вузов, работников радио и телевидения, менеджеров, журналистов. Культурой речи важно владеть всем, кто по роду своей деятельности связан с людьми, организует и направляет их работу, ведет деловые переговоры, воспитывает, заботится об их здоровье, оказывает людям различные услуги.

Под культурой речи понимается:

владение нормами литературного языка в его устной и письменной формах;

умение выбрать и организовать языковые средства, которые в определенной ситуации общения способствуют достижению поставленных задач коммуникации;

соблюдение этики общения.

Таким образом, культура речи содержит три составляющих компонента: нормативный, коммуникативный и этический. Культура речи предполагает, прежде всего, правильность речи, то есть соблюдение норм литературного языка, которые воспринимаются его носителями (говорящими и пишущими) в качестве «идеала», образца. Языковая норма – это центральное понятие языковой культуры, а нормативный аспект культуры речи считается одним из важнейших. Понятие «культура речи» связана с закономерностями и особенностями функционирования языка, а также с речевой деятельностью во всем ее многообразии. Культура речи вырабатывает навыки отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения, помогает сформировать сознательное отношение к их использованию в речевой практике в соответствии с коммуникативными задачами. Выбор необходимых для данной цели языковых средств – основа коммуникативного аспекта культуры речи.

3.Уровни владения языком

Уровень элементарного общения (A1)

Учащийся, владеющий русским языком на данном уровне, может устанавливать и поддерживать социальные контакты в стандартных ситуациях повседневной жизни, владеет минимум языковых средств, его словарь может достигать 900-1000 лексических единиц, в том числе 240 интернационализмов и около 30 единиц речевого этикета.

Темы и коммуникативные задачи

1. Самоидентификация сообщать информацию о себе: имя и фамилия, национальность, место основного проживания; адрес, цель пребывания в России.
2. Знакомство представлять себя и третье лицо; называть свою профессию и род занятий; сообщать биографические сведения о себе и третьем лице; узнавать биографические сведения о собеседнике, третьем лице, его профессии и занятии.
3. Досуг. Предпочтения. Увлечения. сообщать об увлечениях, вкусах, предпочтениях, интересах; узнавать о вкусах, предпочтениях и увлечениях собеседника; выражать своё мнение, оценку факта, события.
4. Праздники. Гости поздравлять с праздником (государственным, национальным, семейным); благодарить, отвечать на поздравление; выражать пожелание, вручать/принимать подарок; приглашать на праздник, в гости; принимать приглашение / отказываться от приглашения, объяснять причину отказа; договариваться о времени, месте встречи; узнавать, сообщать адрес, телефон.
5. Ориентация в городе. сообщить о том, куда вы идёте / едете; узнать / сообщить, где что находится; как туда дойти / доехать; далеко это или близко; как (на каком транспорте) туда можно доехать; где находится остановка; как называется остановка, на которой нужно выйти; сколько стоит проезд, как оплатить проезд; пользоваться расписанием транспорта; указателями наулицах, вокзалах, в аэропорту.
6. Путешествие. сообщить о желании поехать на экскурсию в города России; узнать, какие экскурсии есть туда: стоимость билета или путёвки, продолжительность экскурсии, её программа; заказать или купить путёвку / билет в этот город; узнать / сообщить, как прошла экскурсия; выразить свою оценку.

7. Ресторан. Кафе. предложить / принять предложение позавтракать / пообедать / поужинать в ресторане, кафе; отказаться от предложения, объяснить причину отказа; договориться о месте и времени встречи; читать меню; заказать блюда и напитки; узнать / сообщить о любимых блюдах, о своём выборе; оплатить обед / ужин.

Грамматика
Существительные: Имена собственные, нарицательные; одушевлённые, неодушевлённые; род, число, падеж (падежные формы в единственном и множественном числе в иминительном падеже; основные падежные формы в единственном числе).

Основное значение падежных форм (беспредложных и предложных); предлогив, на, у, около, с, о. **Местоимения:** личные, притяжательные, указательные, определительные, вопросительные местоимения.

Прилагательное: полные прилагательные в ед. числе, согласование с существительными
Числительные: количественные числительные (1-100, 1000, миллион), неопределённо-количественные (много-мало), И.п. в сочетаниях с существительными (два дня, пять рублей).
Порядковые числительные (первый-сотый), формы рода и числа.

Глагол: Инфинитив, настояще, прошедшее время, будущее простое время, императив.
Управление (предложное и беспредложное).

Глаголы движения без приставок. Однонаправленное/ разнонаправленное движение. Ходить= быть, бывать Наречие:

Наречия места, направления, времени, качества, меры и степени, предикативные наречия НА-ДО, НУЖНО, НЕОБХОДИМО, МОЖНО, НЕЛЬЗЯ

Предикативы: прав, рад, готов, должен, свободен, занят, здоров

Союзы: и, а, но, тоже, или, потому что, поэтому, что, чтобы, не только, но и.

Соузные слова: кто, что, где, куда, откуда и др.

Частицы: да, нет, да нет, не, давайте, вот, ну, а.

Требования к текстам для чтения Тексты ясные и чёткие по структуре, вся информация эксплицируется с помощью синтаксически простых структур средствами лексического и грамматического минимума данного уровня. Количество незнакомых слов до 5%. Объём текста –до 100 слов.

Требования к текстам для аудирования Тексты короткие (до 40 слов), ситуативно обусловленные аутентичные информативные.

В тексте не должно быть незнакомых слов. Темп звучащей речи – 100 –120 слогов в минуту.

Базовый уровень (A2)

Учащийся, владеющий русским языком на данном уровне, может решать практические задачи в стандартных ситуациях повседневной жизни, устанавливать и поддерживать межличностные контакты; владеет типовыми языковыми средствами, его словарь может достигать 1500 лексических единиц.

Коммуникативные задачи: В государственных учреждениях и структурах: в милиции, на таможне, при паспортном контроле:

- сообщать информацию о себе,
- получать разрешение или документ.

В сфере услуг

При обращении в информационные службы

- узнавать о наличии товара/услуги, получать информацию о месте, времени, цене.

При посещении предприятий сферы услуг (магазин, аптека, пункт общественного питания; почта, парикмахерская, пункт проката, банк)

- сообщать о потребности; спрашивать о качестве и параметрах товара; выбирать покупку; узнавать о стоимости, оплачивать покупку/услугу.

В социальном

-бытовой сфере

При посещении общественных мест отдыха и развлечений (парки, стадионы, клубы, театры, концерты, музеи, дискотеки, казино и т.д.)

- узнавать режим работы, размер и формы оплаты; покупать/заказывать билет, оплачивать покупку/заказ.

При устройстве в гостинице, на курсы, на работу

- узнавать о возможности и условиях проживания / учёбы/ работы; о содержании работы/ учёбы;

спрашивать о порядке оформления, об оплате /зарплате; заполнять/ просить заполнить необходимые документы.

При ориентации в городе

- узнавать дорогу/ вид транспорта, о маршруте,

- узнавать, как оплатить проезд в транспорте; покупать билеты/ карты/ проездные.

Во время визита к врачу

- сообщать, что, где и как болит; получать рекомендации по лечению, читать рецепт, инструкцию по применению лекарств.

-обращаться за помощью в скорую помощь, в поликлинику, в милицию, к знакомым, прохожим; просить помощи, объяснять причину, рассказывать о случившемся.

В межличностном общении При поддержании контактов в гостях, на праздниках, во время туристической поездки

- сообщать о своих интересах, вкусах, о предпочтениях в проведении свободного времени, о планах на будущее;

-обсуждать бытовые и культурные события, социальные проблемы; выражать своё отношение, мнение;

- соглашаться с собеседником, возражать, приводить доводы «за» и «против»;

- рассказывать о важных и интересных событиях своей жизни; давать совет просить совета при решении какой

-либо проблемы;

-просить помочь/ предлагать свою помощь в каком

-либо деле, решении жизненной проблемы.

-сообщить о потребностях

-узнать о стоимости

-узнать о порядке оплаты

Устроиться на курсы, на работу, в гостиницу в отделе кадров, па курсах, в гостинице

-узнать об условиях

-узнать о содержании

-узнать о возможностях устроиться

-спросить о порядке, о правилах оформления

-попросить оформить документы

Обратиться за помощью в экстремальных ситуациях

-попросить помочь

-объяснить причины обращения за помощью

-рассказать, что случилось

-описать симптомы болезни, внешность человека, вещь, машину

Найти выход из проблемной ситуации, если вас что

-либо не устраивает

-сформулировать претензию / жалобу

-выразить недовольство

-потребовать выполнения служебных обязанно

стей

-попросить исправить допущенную ошибку

-спросить о содержании договора

-отказаться от предложения

-объяснить причину отказа

-предложить свои условия

-выразить просьбу

-объяснить суть проблемы

-попросить/потребовать сделать что

-либо

Межличностное общение.

Организовать мероприятие/деятельность

-организация совместного отдыха, совместной деятельности

-пригласить в гости

-спросить о планах

-предложить что-либо сделать/посетить что-либо/поехать куда-либо

-сообщить о преимуществах вашего плана

-договориться о времени, месте встречи

-договориться о совместных действиях (пойти вместе за билетами, встретить кого-то па вокзале и т.д.)

-объяснить причину чего-либо

-согласиться/отказаться от чего-либо

Попросить совета в решении какой-либо проблемы

-рассказать о потребности

-попросить совета

-попросить помощи

- поблагодарить за помощь/совет

Уговорить сделать что-либо/отговорить от чего-либо

-выразить сомнение в правильности решения

-посоветовать сделать что-либо

-выразить уверенность в преимуществах

-выразить предостережение

Помочь/предложить свою помощь

-выразить сочувствие, сожаление

- пообещать сделать что-либо
 - выразить надежду на лучшее
 - выразить удивление по поводу произошедшего
 - Поделиться информацией о случившемся
 - рассказать, как вы устроились в гостинице, ходили в театр и т.д.
 - объяснить причину случившегося
 - описать ситуацию, свою
 - и действия-извиниться за что-либо-оправдать свои действия
 - Социально-культурное межличностное общение.
 - Сообщить/ рассказать об интересах, вкусах и т.д.
 - о своих интересах, вкусах
 - предпочтениях в еде, одежде и т.д.
 - о будущих планах
 - Высказать мнение по проблемному вопросу
 - согласиться/не согласиться с собеседником
 - высказать свою точку зрения по проблеме (дать характеристику, дать оценку факту/поступку/событию/действию)
 - объяснить, почему вы так думаете
 - Поделиться интересной информацией/ эмоциями по поводу увиденного услышанного
 - достопримечательность
 - характер человека
 - путешествие
 - картина
 - высказаться по теме /идее / проблеме пьесы / фильма / новостей/книги
- Темы События личной жизни, условия жизни, покупки, услуги, цены, семейная жизнь и отношения, еда, напитки, работа, профессия, учёба, образование, поездки, путешествия, свободное время, увлечения, общественная жизнь, Вероисповедание, предпочтения, вкусы, характер, внешность
- Грамматика
- Знание и умение употреблять все основные грамматические формы существительных, прилагательных, местоимений и глагола в основных значениях. Представление о полной грамматической системе русского языка.
- Образование краткой формы прилагательного, употребление в определённых словосочетаниях, сравнительном обороте краткой формы в позиции предиката.
- Неопределённые местоимения в значении неопределенного, неизвестного лица.
- Причастные и деепричастные формы, сослагательное наклонение (при рецепции).
- Возвратность (разные значения). Безличность глагола, вид.
- Сравнительная степень наречий. Употребление наречий в позиции независимого предиката, в позиции модальной части составного предиката.
- Требования к текстам для чтения Тексты для чтения характеризуются эксплицитно выраженной информацией, чёткостью смысловой формальной структуры; их понимание не должно осложняться сведениями, неизвестными иностранцу из его прежнего опыта.
- Основной тип текста
- сообщение
- (официальный и неофициальный регистр речи), повествование (личное письмо), описание (справка, путеводитель, рецепт). Объём текста – до 500 слов (до 1 страницы печатного текста в формате А4). Количество незнакомых слов не более 5%.
- Требования к текстам для аудирования
- Тексты для аудирования
- ситуативно обусловленные и информационные тексты, ясные по структуре и содержанию, осложнённые естественным небуквальным повторением.
- Основной тип текста – сообщение.

Объём текста до 100 слов, диалога – до 15 реплик. Незнакомых слов до 2% (слова не являются носителями главной и релевантной информации). Темп воспринимаемой речи 120–130 слов в минуту (или 250 слогов в минуту).

Постпороговый уровень (B2)

Учащийся может гибко решать задачи социально

-делового и межличностного взаимодействия, понимает основную информацию из СМИ, пользуется различными стилями языка.

Словарь учащегося может достигать 5000 лексических единиц. Для успешного общения иностранец практически владеет этими единицами и умеет догадываться о значении незнакомых единиц по словообразовательной модели (все основные типы), сочетаемости и ситуативному контексту; в случае затруднений к лексической синонимии эффективно пользуется словарями и справочниками.

Коммуникативные задачи:

Предоставлять информацию биографического характера, сообщая уточняющие сведения о себе и жизненных обстоятельствах.

Получать аналогичную информацию.

Получать справки, инструкции различного рода из источников разного рода.

Ориентироваться в городе, стране, уточняя необходимую информацию, сравнивая и анализируя её, узнавать особенности маршрута и обстоятельства поездки.

Пользоваться всевозможными услугами, характеризуя свои потребности и желания, формулировать просьбы и требования, уговаривать пойти на компромиссы, выражать удовлетворённость и претензии.

Приобретать что-либо, добиваться разъяснений, правил и условий, отказываться от высказанного ранее намерения.

Регулировать функциональные отношения во время учёбы, работы, проживания в гостинице, отстаивать свои права, согласовывать свои действия, добиваться компромисса, принимать на себя определённые обязательства и отказываться от них. Управлять совместной деятельностью и подводить её итоги. Объяснять свою точку зрения.

Обмениваться деловой информацией. Аргументировать свои предложения и позицию.

Обращаться за помощью в организации, к должностным лицам и частным лицам, описывая сложившуюся ситуацию, формулируя проблему, излагая ход событий, характеризуя участников и их действия, поступки. Обосновывать собственные действия.

Высказывать предположения относительно причин прошедшего и путей разрешения проблемы.

Темы

География России. Промышленность и сельское хозяйство России. Крупные промышленные объединения. Кинематограф в

России. Российское телевидение.

Известные люди России.

Грамматика. Функционирование видов глагола в изъявительном, повелительном наклонении и инфинитиве. Способы глагольного действия.

Возвратные глаголы. Соотношение конструкций с возвратными и невозвратными глаголами.

Безличные глаголы. Образование безличных глаголов. Атрибутивные формы

глаголов. Предикативные наречия. Категории состояния и модальные предикативы.

Выражение грамматического и семантического субъекта.

Грамматические средства, характеризующие различные способы изложения: описание, повествование, рассуждение.

Требования к текстам для чтения Доступные для понимания на этом уровне тексты должны удовлетворять следующим критериям:

-иметь относительно чёткую структуру как в смысловом, так и в формальном отношении;

-информация, заключённая в них, должна быть выражена преимущественно эксплицитно или/и допускать ограниченное число интерпретаций;

-понимание текста не должно осложняться наличием в нём специфических единиц культуры, исключающих возможность их соотнесения с универсальным жизненным опытом;
-текст может предъявляться на любом носителе.

Объём текста не рекламного характера от 600 слов до 1000.

Незнакомых слов может быть до 5%.

Требования к текстам для аудирования Основные требования совпадают с предыдущим уровнем. Однако учащийся может уже понимать и неполный стиль произношения, который присущ разговорной речи взрослого образованного носителя русского языка, проявляющийся в аллегровом темпе речи, в ослаблении согласных и упрощении их групп, в редукции и стяжении/растяжке гласных, а также в привычной деформации высокочастотных слов и словосочетаний (в первую очередь наречий, вводных слов, местоимений и числительных).

Незначительные фоновые шумы, отдельные акустические помехи не являются препятствием для восприятия звучащей информации.

Объём звучащего текста от 300 слов до 500 в зависимости от жанра текста. Количество незнакомых слов до 3%.

Совершенный уровень владения (С1)

Учащийся может осуществлять эффективное речевое общение в рамках научного, газетно-публицистического, официально-делового, функциональных стилей речи, а также в области художественной и разговорной речи.

Он способен свободно, уверенно вступать в контакт с носителем усского языка в типичных ситуациях повседневной жизни (социально-бытовая, социокультурная и профессиональная сферы общения), инициировать и поддерживать, завершать общение с достаточно разнообразными и дифференцированными целям, в том числе участвовать в полемическом общении.

Он способен, добиваясь цели общения, не только точно выражать свою позицию, свои эмоции и чувства и их оттенки, но также отношение к фактам, событиям и людям, аргументировать их, а также понять все тонкости речевого поведения носителя языка.

При этом сведения, которые имеются у иностранца о языковой системе и языковых средствах русского языка, не только достаточны для успешного общения в заданных ситуациях, но и могут быть разъяснены и переданы им другим лицам, например, ученикам или людям, владеющим языком на более низких уровнях. Его словарь может достигать 9000 лексических единиц.

Коммуникативные задачи:

А. Формальное общение

1. Запрашивать, анализировать, обрабатывать, оценивать и сообщать информацию (устно и письменно) о собеседнике, о третьем лице, о государственных, правоохранительных, медицинских, образовательных учреждениях; о гостиницах, о туристических агентствах, о банках и других коммерческих структурах;

Заявлять о своих правах, выражать свое согласие/несогласие с требованиями работников данных структур, доказательно защищать свою позицию, давать свидетельские показания (устно и письменно).

Бронировать номер в гостинице, заключать договор аренды квартиры, высказывать пожелания о её размерах, предоставляемых удобствах, количестве проживающих; высказывать свои требования, просьбы; обещать, заверять, давать гарантии; письменно формулировать и обосновывать иски и претензии (используя официально-деловой стиль речи).

В пунктах общественного питания делать заказ в соответствии с меющимся меню, выяснять качественную и количественную характеристику блюд и продуктов, из которых они приготовлены; объяснять собеседнику особенности рецептуры блюд и их вкусовых качеств.

В магазине выяснять правила оформления кредита, возможности скидок на товар, уточнять вопрос о качестве товара (наличие лицензии, гарантийные обязательства изготовителя, проверка товара, снятие пробы); уметь торговаться на рынке.

Вступать в беседу с попутчиками по проблемам работы общественного транспорта, поддерживать и завершать её; своевременно реагировать на аудио-и видео информацию на станциях,

остановках, вокзалах, в аэропортах; оформлять аренду машины, оговаривать условия проката транспортного средства, договариваться с работниками станций техобслуживания, АЗС; выяснять в туристическом бюро возможность поездки на определённых финансовых условиях, уточнять условия проезда, проживания, питания, уровня комфортабельности, климат и особенности определённого времени года, а также самому объяснять, разъяснять, иллюстрировать все возможные ситуации, связанные с туризмом; понимать содержание экскурсии, вести обмен дополнительной тематической информацией.

Обмениваться деловой информацией с представителем банка, страховой компании, нотариальной конторы, юридической консультации, расспрашивать, уточнять правила, инструкции, условия, с ледствия, возможности заключения сделок, договоров, контрактов различного характера; выяснять собственные права и обязанности; оценивать полученные результаты, побуждать адвоката, страхового агента к принятию на себя определенных обязательств по защите и представительству личностных прав, настаивать на выполнении своих требований.

Обращаться в медицинские учреждения, объяснять возникшую проблемную ситуацию, в амбулатории и больнице описывать симптомы заболевания с необходимой временной последовательностью, высказывать опасения, обеспокоенность своим физическим или психическим состоянием, предупреждать возможных аллергических реакций; в аптеке и оптике запрашивать и сообщать необходимую событийную и фактическую информацию, анализировать прочитанную аннотацию к лекарственным препаратам и оценивать целесообразность и эффективность его приема.

Составлять необходимые производственные документы (планы, отчёты, служебные записки, заявления); вести деловую переписку, выражать просьбу, приказ; инструктировать, советовать, запрещать что-либо совершать, демонстрировать свою осведомлённость, высказывать свои предпочтения, мнения, предположения; спонтанно в устной форме вести дискуссию, уточнять позицию собеседника, стимулировать обдумывание и высказывание альтернативных идей;

делать объявления; описывать ситуацию, сложившееся положение дел, чётко рассказывать о событиях, фактах; выражать свою рациональную оценку (эффективность, оправданность, целесообразность, необходимость, размеры затрат); выражать свою эмоциональную оценку (предпочтение, расположение/нерасположение, заинтересованность, озадаченность).

Извлекать информацию на интернет-сайтах о мероприятиях, концертах, выступлениях, спектаклях; заказывать билеты, используя интернет; принимать активное участие в интернет-форумах, обсуждая увиденное, прослушанное.

Б. Неформальное общение

1. Выражать собственные интересы, рассказывать об увлечениях, а также выяснять интересы и увлечения собеседника;

выражать свою эмоциональную оценку в рамках ситуативного контекста: удивляться, восхищаться, разочаровываться, раздражаться, заинтересовываться, беспокоиться, опасаться, надеяться;

выяснять психологическое состояние собеседника и позитивно воздействовать на него с целью изменения настроения; рекомендовать, давать советы, предлагать помочь; делиться собственными переживаниями.

4. Нормативный аспект

Языковая норма (норма литературная) — это правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка, т. е. правила произношения, словоупотребления, использования традиционно сложившихся грамматических, стилистических и других языковых средств, принятых в общественно-языковой практике. Это единообразное, образцовое, общепризнанное употребление элементов языка (слов, словосочетаний, предложений).

Норма обязательна как для устной, так и для письменной речи и охватывает все стороны языка. Различают нормы орфоэпические, орографические, лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, пунктуационные.

Языковые нормы не выдумываются учеными. Они отражают закономерные процессы и явления, происходящие в языке, и поддерживаются речевой практикой. К основным источникам языковой нормы относятся произведения писателей-классиков и современных писателей, язык средств массовой информации, общепринятое современное употребление, данные живого и анкетного опросов, научные исследования ученых-языковедов.

Нормы помогают литературному языку сохранять свою целостность и общепонятность. Они защищают литературный язык от потока диалектной речи, социальных и профессиональных арго, просторечия. Это позволяет литературному языку выполнять свою основную функцию. Литературная норма зависит от условий, в которых осуществляется речь. Языковые средства, уместные в одной ситуации (бытовое общение), могут оказаться нелепыми в другой (официально-деловое общение). Норма не делит средства языка на хорошие и плохие, а указывает на их коммуникативную целесообразность.

Языковые нормы — явление историческое. Изменение литературных норм обусловлено постоянным развитием языка. То, что было нормой в прошлом столетии и даже 15-20 лет назад, сегодня может стать отклонением от нее. Например, в 30-40-е годы XX века слова дипломник и дипломант употреблялись для выражения одного и того же понятия: «Студент, выполняющий дипломную работу». Слово дипломник было разговорным вариантом слова дипломант. В литературной норме 50-60-х гг. произошло разграничение в употреблении этих слов: прежнее разговорное дипломник теперь обозначает учащегося, студента в период защиты дипломной работы, получения диплома. Словом дипломант стали называть преимущественно победителей конкурсов, призеров смотров, состязаний, отмеченных дипломом (например, дипломант Всесоюзного конкурса пианистов, дипломант Международного конкурса вокалистов).

4.4 Семинарское занятие № 4 Тема: Технология эффективной речевой коммуникации.....

4.4.1. Вопросы к занятию:

1. Коммуникативные качества речи
2. Этические нормы речевой культуры: приветствие, поздравление, приглашения, соболезнование, выражение благодарности
3. Нравственные установки участников речевой коммуникации

4.4.2.Краткое описание проводимого занятия:

1. Коммуникативные качества речи

Красивая, действенная речь должна обладать следующими качествами: правильностью (нормативностью), точностью, логичностью, чистотой, богатством (разнообразием), выразительностью и уместностью.

Главным коммуникативным качеством речи считается правильность (нормативность): она лежит в основе других качеств речи.

Правильность речи заключается в соответствии индивидуальной речи современным литературным нормам. Для того, чтобы говорить правильно, необходимо хорошо владеть нормами русского литературного языка, которые достаточно полно и последовательно отражены в словарях, справочниках, учебных пособиях, грамматиках.

Значимость точного словесного общения в своё время подчёркивали многие писатели: Л.Н. Толстой, А.П. Чехов, К.И. Чуковский, А.Т. Твардовский и др. В своих статьях, произведениях они вели пропаганду точного слова.

Точность связана со знанием предмета речи, значением слов, т.е. с культурой речи в целом.

Точность речи — это главным образом соответствие речи действительности. Достигается точность за счёт знания предмета речи и умения его словесно изложить.

Точность как качество речи связывается прежде всего с лексическим уровнем в системе языка. Выделяют два вида точности: предметную и понятийную.

Предметная точность составляет знание предмета речи и опирается на внеязыковую связь речь — действительность. То есть все предметы, явления, события действительности должны быть чётко представлены в речи.

Понятийная точность достигается путём умения точно подбирать слова для определения предмета и опирается на связь речь – мышление. Понятийная точность речи выражается в использовании слов в соответствии с их языковыми значениями.

Цицерон говорил: «Кто ясно мыслит, ясно излагает». В.Г. Белинский отмечал: «Человек ясно выражается, когда им владеет мысль, но ещё яснее, когда он владеет мыслью».

Чтобы речь была точной, говорящий должен знать предмет речи, язык, его систему и возможности и уметь в конкретном акте коммуникации соотнести знания предмета со знанием языковой системы и ее возможностей.

С точностью речи связана логичность: неточная речь не может быть логичной. Логичность характеризует речь с точки зрения её содержания, соотношения частей и компонентов, последовательности изложения. Можно сказать, что логичность выражается в построении композиции.

Как и точность, логичность бывает предметная и понятийная.

Предметная логичность предполагает соответствие смысловых связей и отношений единиц языка в речи связям и отношениям предметов и событий действительности.

Понятийная логичность отражает структуру логичной мысли и логичного ее развития в семантических связях элементов языка в речи.

Чистота речи – это свобода речи от любых загрязняющих её элементов. Чистая речь не содержит чуждых литературному языку слов и словосочетаний, а так же всего, что отвергается нормами морали и нравственности. Таким образом, частота речи основывается на двух соотношениях: речь – литературный язык; речь – сознание.

2. Этические нормы речевой культуры: приветствие, поздравление, приглашения, соблазнование, выражение благодарности

Этикет

представляет собой совокупность принятых правил, определяющих порядок какой-либо деятельности. Наряду с этим словом используют слово регламентация и словосочетание дипломатический протокол.

Многие тонкости общения, представленные протоколом, учитываются и в других сферах деловых отношений. В деловых кругах все большее распространение, особенно в последнее время, получает деловой этикет.

Деловой этикет предусматривает соблюдение норм поведения и общения. Поскольку общение есть деятельность человека, процесс, в котором он участвует, то при общении в первую очередь учитываются особенности речевого этикета. Под речевым этикетом понимаются разработанные правила речевого поведения, система речевых формул общения.

Речевой этикет: факторы, определяющие его формирование

Степень владения речевым этикетом определяет степень профессиональной пригодности человека. Это прежде всего относится к государственным служащим, политикам, педагогам, юристам, врачам, менеджерам, предпринимателям, журналистам, работникам сферы обслуживания, то есть к тем, кто по роду своей деятельности постоянно общается с людьми. Владение речевым этикетом способствует приобретению авторитета, порождает доверие и уважение.

Знание правил речевого этикета, их соблюдение позволяет человеку чувствовать себя уверенно и непринужденно.

Соблюдение речевого этикета людьми так называемых лингвоинтенсивных профессий имеет, кроме того, воспитательное значение, способствует повышению как речевой, так и общей культуры общества. Неукоснительное следование правилам речевого этикета членами коллектива того или иного учреждения, предприятия и т.д. создает благоприятное впечатление, поддерживает положительную репутацию всей организации.

Какие же факторы определяют формирование речевого этикета и его использование?

1. Речевой этикет строится с учетом особенностей партнеров, вступающих в деловые отношения, ведущих деловой разговор: социального статуса субъекта и адресата общения, их места в служебной иерархии, их профессии, национальности, вероисповедания, возраста, пола, характера.

2. Речевой этикет определяется ситуацией, в которой происходит общение. Это могут быть презентация, конференция, симпозиум; совещание, на котором обсуждается экономическое, финансовое положение компании, предприятия; прием на работу или увольнение; консультация; юбилей фирмы и др.

Кроме того, речевой этикет имеет национальную специфику. Каждый народ создал свою систему правил речевого поведения. Например, особенностью русского языка является наличие в нем двух местоимений – ты

и вы, которые могут восприниматься как формы второго лица единственного числа. Выбор той или иной формы зависит от социального положения собеседников, характера их отношений, от официальной / неофициальной обстановки.

По принятому в России этикету местоимение Вы

следует использовать: 1) при обращении к незнакомому адресату; 2) в официальной обстановке общения; 3) при подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату; 4) к старшему (по положению, возрасту) адресату. Местоимение ты

используется: 1) при разговоре с хорошо знакомым человеком, с которым установлены дружеские, приятельские отношения; 2) в неофициальной обстановке общения; 3) при дружеском, фамильярном, интимном отношении к адресату; 4) к младшему (по положению, возрасту) адресату.

В официальной обстановке, когда в разговоре принимают участие несколько лиц, русский речевой этикет рекомендует даже с хорошо знакомым человеком, с которым установлены дружеские отношения и общедобывательское общение на ты, перейти на вы.

Обратим внимание еще на одну особенность. Некоторые лица, особенно занимающие более высокое положение, чем их собеседник, используют при обращении форму ты, нарочито подчеркивая, демонстрируя свое «демократическое», «дружеское», покровительственное отношение. Чаще всего это ставит в неловкое положение адресата, воспринимается как знак пренебрежительного отношения, посягательство на человеческое достоинство, как оскорбление личности.

Итак, учет факторов, которые формируют и определяют речевой этикет, знание и соблюдение норм речевого этикета, создает благоприятный климат для взаимоотношений, способствует эффективности, результативности деловых отношений.

Формулы речевого этикета: основные группы

Основу речевого этикета составляют речевые формулы, характер которых зависит от особенностей общения.

3. Нравственные установки участников речевой коммуникации

Основные единицы речевого общения

Общение – это сложный процесс взаимодействия людей. Проблемами общения занимаются представители различных наук: философы, психологи, лингвисты, социологи, культурологи и др. Как считают ученые, человеческое общение на две трети состоит из речевого. Лингвисты изучают процессы образования речи и ее восприятие; коммуникативные установки; факторы, затрудняющие общение и повышающие его эффективность и т.п. Исследователи выделяют и описывают основные единицы речевого общения – речевую ситуацию, речевое событие, речевое взаимодействие.

Речевая ситуация – это контекст высказывания, то, что помогает его понять. Известно, что высказывание делается в определенном месте в определенное время и имеет определенный набор участников: говорящий и слушающий. Таким образом, составляющие речевой ситуации – это говорящий, слушающий, время и место высказывания.

Речевая ситуация помогает понять смысл сообщения, конкретизирует значение ряда грамматических категорий, например, категории времени, местоименных слов типа я, ты, сейчас, здесь, там, вот и др. Она позволяет также правильно толковать высказывание, уточнять его целевую функцию (угроза, просьба, совет, рекомендация), выявлять причинные связи данного высказывания с другими событиями и т.д.

Речевая ситуация диктует правила ведения разговора и определяет формы его выражения. Например, типичные диалоги на экзаменах, у железнодорожной кассы, на приеме у врача, в юридической консультации; светские беседы в гостях, на банкетах; публичные дискуссии. Необходимо учитывать, что высказывание наряду с прямым смыслом обладает так называемым прагматическим значением, обусловленным речевой ситуацией. Например, фраза «Скоро увидимся», сказанная при расставании с близким человеком, может означать в зависимости от конкретной ситуации разное; «Не расстраивайся, все будет хорошо», «Не беспокойся обо мне», «Скоро все узнаешь» и др.

Косвенные высказывания широко используются в речи. Они делают речь более выразительной, сжатой, позволяют передавать разнообразные экспрессивные оттенки. Смысл косвенных высказываний становится понятным только в контексте речевой ситуации.

Основная единица речевого общения – речевое событие.

Как пишет А.К. Михальская в своем учебном пособии «Основы риторики», речевое событие – это некое законченное целое со своей формой, структурой, границами. Например, школьный урок, родительское собрание, заседание, конференция, разговор в булочной, в метро и т.д.

Речевое событие составляют два главных компонента:

1) словесная речь (то, что говорится, сообщается) и то, что ее сопровождает (жесты, мимика, движения и др.);

2) условие, обстановка, в которой происходит общение (речевая ситуация).

Речевое взаимодействие представляет собой очень сложное явление: с одной стороны, это говорение, порождение речи субъектом, с другой – восприятие речи адресатом, ее декодирование, понимание содержания, оценка полученной информации и реагирование (вербально, мимикой, жестами, поведением и т.д.)

4.5. Семинарское занятие № 5 Деловое общение ...

Тема:

4.5.1. Вопросы к занятию:

1. Речевые ситуации
2. Принципы речевой коммуникации
3. Законы коммуникации
4. Типология темперамента
5. Конфликт в деловом общении
6. Национальные особенности делового человека

4.5.2. Краткое описание проводимого занятия:

1. Речевые ситуации

Речевая ситуация — одна из основных единиц речевого общения.

Понятие речевой ситуации включает в себя сферу речевого общения, предмет речи, условия, обстоятельства, при которых происходит речевое общение, социальные связи и личные отношения между говорящими, цели, задачи речевых действий, речевых поступков.

Сфера речевого общения – предмет речи определяет выбор функциональной разновидности языка для общения, функционального стиля. При непосредственном общении с окружающими мы пользуемся разговорной речью, в сфере научной деятельности – научным стилем, в сфере общественных отношений – публицистическим стилем, в сфере официально-деловых отношений – официально-деловым стилем, преимущественно в письменной форме.

По своим внешним условиям речевое общение может быть официальным, требующим соблюдения всех норм, правил, всех формальностей (для него характерен бесстрастный, сдержанный тон), и неофициальным, в форме дружеской беседы приятелей, разговора с хорошо знакомым один на один, разговора в семейном кругу. Типичной особенностью неофициального устного общения является диалогичность, постоянное перераспределение ролей – говорящий/слушающий.

Официальное общение может быть личным, непосредственным (деловая беседа, например) и публичным (выступление по радио, телевидению, лекция, доклад).

На выбор языковых средств накладывают отпечаток социальное положение, социальные роли говорящих и их личные отношения: учитель и ученик (на уроке, на перемене, в личной, доверительной беседе), директор школы и ученик, отец и сын, мать и дочь, ученик и ученик (знающие друг друга и незнакомые), ребенок и взрослый (родственник, знакомый, незнакомый). Во всех названных и во многих других случаях создаются ситуации, в которых необходим быстрый и правильный выбор функциональной разновидности языко-вых средств, соответствующих данной речевой, социаль-ной ситуации речевого общения.

Свой отпечаток на выбор языковых средств накладывает и количество участвующих в речевом общении: говорим ли мы один на один, или нас много и мы все участвуем в разговоре, или же кто-то из нас отчитывается перед группой, классом, выступает с сообщением перед аудиторией — от этого будет зависеть и подбор слов, и построение предложений, и общий план, композиция речевого произведения, аргументы, направление мысли, используемый фактический материал, темп речи.

2. Принципы речевой коммуникации

Основные принципы ведения разговора:

- принцип последовательности;
- принцип предпочтительной структуры;
- принцип кооперации (сотрудничества);
- принцип вежливости.

В процессе речевого взаимодействия недостаточно знать только родной язык и хорошо владеть речевой культурой. Собеседники должны придерживаться определенных принципов, правил ведения разговора, которые позволяют координировать их действия и высказывания. Эти правила составляют конвенциональную (условную, принятую) основу верbalного взаимодействия.

Ученые сформулировали ряд важных организационных принципов речевой коммуникации. Один из них назван принципом последовательности. Он предполагает релевантность (смысловое соответствие) ответной реакции, то есть ожидание реплики соответствующего типа. Если первая реплика — вопрос, то вторая — ответ; приветствие сопровождается приветствием; просьба — принятием или отклонением и т.д. Дан-ный принцип требует закономерного завершения речевого фрагмента.

Другой принцип — принцип предпочтаемой структуры — характеризует особенности речевых фрагментов с подтверждающими и отклоняющими ответными репликами. Как отмечают исследователи, согласие обычно выражается без промедления, предельно лаконично и ясно. Несогласие же формулируется пространно, оправдывается доводами и, как правило, отсрочено паузой. Например:

1. А Я прошу вас выполнить эту работу к завтрашнему дню.

В. Хорошо.

2. А Я прошу вас выполнить эту работу к завтрашнему дню. [пауза]

В. Я бы с удовольствием ... но знаете, я еще не выполнил предыдущее задание, к тому же я неважно себя чувствую.

Пауза служит своего рода индикатором нежелательных от-клоняющих ответов. Она позволяет говорящему своевременно дополнить реплику усиливающими доводами.

А Я прошу вас выполнить эту работу к завтрашнему дню. [пауза]

А И тогда я смогу предоставить вам несколько дней отгула, как вы просили.

В. Хорошо.

Соблюдение описанного принципа позволяет не обидеть собеседника, избежать критической направленности разговора.

Основу речевой коммуникации составляет принцип кооперации, предполагающий готовность партнеров к сотрудничеству. Этот принцип сформулировал Г. П. Грайс. В работе «Логика и

речевое общение» он пишет: «Твой коммуникативный вклад на каждом шаге диалога должен быть таким, какого требует совместно принятая цель (направление) этого диалога».

В работе формулируются конкретные правила, применение которых способствует соблюдению этого принципа. Эти правила он делит на четыре категории — количества, качества, отношения и способа.

Категорию количества он связывает с тем объемом информации, который требуется передать:

-твое высказывание должно содержать не меньше информации, чем требуется;

-твое высказывание должно содержать не больше информации, чем требуется.

К категории качестваГ.П. Грайс относит общий постулат: стараясь, чтобы высказывание было истинным, а так-же два более конкретных: не говори того, что считаешь ложным; не говори того, для чего у тебя нет достаточных оснований.

С категорией отношения, по мнению ученого, связан один единственный постулат релевантности: не отклоняйся от темы разговора.

Категория способаасается не того, что говорится, а то-го, как говорится: выражайся ясно; избегай непонятных выражений; избегай неоднозначных выражений; избегай ненужного многословия.

Автор подчеркивает целесообразность и полезность соблюдения принципа кооперации и его правил для всякого, кто стремится к достижению конечных целей речевого общения (это могут быть передача и получение информации, оказание влияния на других и подчинение себя чьему-либо влиянию и т.п.).

Другой крупнейший зарубежный ученый Дж. Н. Лич описал еще один ведущий принцип коммуникации — принцип вежливости,представляющий собой совокупность ряда правил (максим) (лат. *Maxima regula* – важнейший принцип, важнейшее правило) филос. Логический или этический принцип, важнейшее правило.

Кратко они формулируются следующим образом.

Правило (максима) такта: «Не следует затрагивать тем, потенци-ально опасных для собеседника (частная жизнь, индивидуальные предпочтения и т.д.)».

Правило великодушия: «Не следует связывать партнера обязательствами, обещаниями, клятвой и т.д., то есть как-то обременять его».

Правило одобрения, позитивности в оценке других: «Не осуждайте других; Не судите, да не судимы будете».

Правило скромности: «Не будьте высокомерны в разговоре с собеседником» (важнейшее условие развертывания коммуникативного акта — реалистическая самооценка).

Правило согласия: «Старайтесь избегать конфликтных ситуаций во имя решения коммуникативных целей».

Правило симпатии: «Демонстрируйте доброжелательность по отношению к партнеру» (определенную проблему представляет так называемый безучастный контакт).

Это "вонючий сарай", - сказал Депардье, убегая из России

Я сделала три клика в этой системе и через сутки стала ...

Теперь я зарабатываю Миллионы без особых трудов ...

Стильный смартфон с отличными характеристиками. Гарантия на ...

Была нищенкой, а стала Миллионершей! Вот эта хитрая ...

Уже в 22 года я живу круче, чем олигархи. Смотри Видео...

Названные принципы составляют основу коммуникативного кодекса, регулирующего речевое поведение обеих сторон в ходе коммуникативного акта.

Базовые категории, формирующие коммуникативный кодекс, — коммуникативная (речевая) цель и коммуникативное (речевое) намерение.

Важнейшими критериями в составе коммуникативного кодекса признаются критерий истинности (верность действительности) и критерий искренности (верность себе).

При рассмотрении коммуникативного кодекса, анализе возможностей его использования в практике речевого общения, конечно, следует помнить, что сформулированные правила не имеют абсолютного значения. Ни одно из правил само по себе не обеспечивает успешного

взаимодействия собеседников, более того, соблюдение одного правила может привести к нарушению другого и т.п. Однако нельзя не признать, что применение описанных принципов позволяет более успешно организовать речевое взаимодействие, повысить его эффективность.

3. Законы коммуникации
4. Типология темперамента
5. Конфликт в деловом общении
6. Национальные особенности делового человека

4.6 Семинарское занятие № 6 Тема: Речевая культура делового человека

4.6.1. Вопросы к занятию:

1. Теория аргументации. Виды аргументов. Жестикуляция человека
2. Основные качества речи
3. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации
4. Особенности обращения как формулы речевого этикета

4.6.2. Краткое описание проводимого занятия:

1. Теория аргументации. Виды аргументов. Жестикуляция человека

Аргументация – это приведение доводов с целью изменения позиций или убеждений, другой стороны.

Довод, или аргумент, представляет собой одно или несколько связанных между собой утверждений.

Довод предназначается для поддержания тезиса или аргументации – утверждения, которое аргументирующая сторона находит нужным внушить аудитории, сделать составной частью ее убеждений.

Словом «аргументация» часто называют не только процедуру приведения аргументов в поддержку какого-то положения, но и саму совокупность таких аргументов.

Теория аргументации исследует многообразные способы убеждения аудитории с помощью речевого воздействия. Теория аргументации анализирует и объясняет скрытые механизмы «незаметного искусства» речевого воздействия в рамках самых разных коммуникативных систем – от научных доказательств до политической пропаганды, художественного языка, маркетинга и торговой рекламы.

Влиять на убеждения слушателей или зрителей можно не только с помощью речи и словесно выраженных доводов, но и многими другими способами: жестом, мимикой, наглядными образами и т.п. Даже молчание в определенных случаях оказывается достаточно веским аргументом. Эти способы воздействия на убеждения изучаются психологией, теорией искусства и др., но не затрагиваются теорией аргументации.

Далее, на убеждения можно воздействовать насилием, гипнозом, внушением, подсознательной стимуляцией и т.д. Этими методами воздействия занимается психология, но они явно выходят за рамки даже широко трактуемой теории аргументации. «Аргументация, - пишет Г.Джонсон, - есть всепроникающая черта человеческой жизни. Это не означает, что нет случаев, когда человек поддается гипнозу, подсознательной стимуляции, наркотикам, «промыванию мозгов», физической силе, и что нет случаев, в которых он может должным образом контролировать действия и взгляды своих собратьев – людей средствами иными, чем аргументация. Однако только тот человек, которого можно назвать бесчеловечным, будет получать удовольствие от воздействия на поведение других людей лишь неаргументированными средствами, и только идиот будет охотно подчиняться ему. Мы даже не властвуем над людьми, когда только манипулируем ими. Мы можем властвовать над людьми, только рассматривая их как людей».

2. Основные качества речи

Умение четко и ясно выразить свои мысли, говорить грамотно, умение не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей, владение культурой речи - своеобразная характеристика профессиональной пригодности людей самых различных специальностей: дипломатов, юристов, политиков, преподавателей школ и вузов, журналистов, менеджеров. Культурой речи важно владеть всем, кто по своей должности, роду занятий связан с

людьми, организует и направляет их работу, ведет деловые переговоры, воспитывает, учит, заботится о здоровье, оказывает людям различные услуги.

Вот почему в школах, лицеях, колледжах стали преподавать культуру речи, риторику, ораторское искусство.

Культура речи - совокупность таких качеств, которые оказывают наилучшее воздействие на адресата с учетом конкретной ситуации и в соответствии с поставленными целями и задачами. К ним относятся:

- точность,
- понятность,
- чистота речи,
- богатство и разнообразие,
- выразительность,
- правильность.

Каждый, кто желает повысить свою культуру речи, должен:

- понимать, что такое национальный русский язык; в каких формах он существует; чем книжная речь отличается от разговорной; что собой представляют функциональные стили речи; почему в языке существуют фонетические, лексические, морфологические, синтаксические варианты; в чем заключается их различие; что такое языковая норма;
- усвоить и развить навыки отбора и употребления языковых средств в процессе речевой деятельности;
- овладеть нормами литературного языка, его богатством.

3. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации

Современный этикет – это своеобразный кодекс хороших манер и правил поведения, составная часть внешней культуры человека и общества.

Деловой этикет предусматривает соблюдение норм поведения и общения, он выражается в сложной системе детально разработанных правил учтивости. При общении в первую очередь учитываются особенности речевого этикета – разработанных правил речевого поведения, системы речевых формул общения. Речевой этикет строится с учетом особенностей партнеров, вступающих в деловые отношения, их социально статуса, места в служебной иерархии, профессии, национальности, вероисповедания, возраста, пола, характера. Кроме того, он определяется ситуацией, в которой происходит общение.

Обращение. - Определение социального и ролевого статуса участников общения, установление контакта. Этикетно-речевые формулы обращения связаны с национальными традициями, протоколом официально-деловых церемоний. В речевом активе деловых людей могут использоваться формулы господин, дамы и господа,уважаемые господа. Допустимо обращение коллега, по имени отчеству, по имени, но на Вы.

Приветствие. – Желание вступить в контакт, выразить добрые намерение по отношению к собеседнику. Использование тех или иных речевых формул приветствия соотносится с социальным статусом, уровнем интеллигентности, возрастными и профессиональными характеристиками собеседников. В русском языке основное приветствие – здравствуйте. Могут использоваться фразы Добрый день, Добрый вечер, Приветствую вас, Разрешите вас приветствовать, Рад вас приветствовать. Приветствие часто сопровождается рукопожатием, которое может заменять вербально выраженное приветствие. Если встречаются мужчина и женщина, то мужчина должен выждать, когда женщина протянет руку для пожатия, иначе он делает легкий поклон. Невербальным эквивалентом приветствия, когда встречающиеся отделены друг от друга, служит поклон головой; для мужчин – слегка приподнятая над головой шляпа.

4. Особенности обращения как формулы речевого этикета

Общение предполагает наличие ещё одного слагаемого, ещё одного компонента, который проявляется себя на всём протяжении общения, является его неотъемлемой частью, служит перекидным мостиком от одной реплики к другой. И в то же время норма употребления и сама форма слагаемого окончательно не установлены, вызывают разногласие, являются больным местом речевого этикета.

Обращение издавна выполняло несколько функций. Главная из них – привлечь внимание собеседника.

Поскольку в качестве обращений используются как собственные имена (Ольга Петровна, Олег, Надя), так и названия людей по степени родства (мама, папа, дядя, крестная, дедушка), по положению в обществе, по профессии, должности (президент, генерал, доктор, бухгалтер); обращение также указывает на соответствующий признак.

Наконец, обращения могут быть экспрессивно и эмоционально окрашенными, содержать **оценку**: Светланка, Натуся, Алешка, лапуля, недотепа, умница. Особенность таких обращений заключается в том, что они характеризуют как адресата, так и самого адресанта, степень его воспитанности, отношения к собеседнику, эмоциональное состояние.

Приведенные слова – обращения используются в неофициальной ситуации, и только некоторые из них, например, собственные имена (в их основной форме), названия профессий, должностей служат обращениями и в официальной речи.

Отличительной чертой официально принятых отношений на Руси было отражение социально-государственного расслоения общества, такой его характерной черты, как чинопочитание.

Не потому ли в русском языке корень – чин – оказался плодовитым, дав жизнь словам:

- чиновник, чиновничество, благочинный, благочиние, чинолюбие, чинопочтание, чиноначальник, бесчинствовать, чиногубитель, чинопочтитель, чинокрад, чинно, подчиниться, подчинение;
- словосочетаниям: не по чину, разделить по чинам, чин чином, большой чин, не разбирая чинов, не чинясь, чин по чину;
- пословицам: чин чина почитай, а меньшой садись на край; Пуля чинов не разбирает; Дураку, что большому чину, везде простор; Целых два чина: дурак да дурачина; А тот бы и в чинах, да жаль, карманы пусты.

Показательны также формулы посвящений, обращений и подписи самого автора, культивировавшиеся в XVIII веке. Например, труд М.В. Ломоносова «Российская грамматика» (1755) начинается посвящением:

Пресветлейшему государю, великому князю Павлу Петровичу, герцогу голстейн – шлезвигскому, сторманскому и дитмарскому, графу олденбургскому и долмангорскому и прочая, милостивейшему государю.

Затем идет обращение:

Пресветлейший государь, великий князь, милостивейший государь!

И подпись:

вашего императорского величества всенижайший раб Михайло Ломоносов.

Социальное расслоение общества, неравенство, существовавшее в России несколько веков, нашло отражение в системе официальных обращений.

Во-первых, в «табеле о рангах» перечислялись военные (армейские и флотские), гражданские и придворные чины. Каждая категория чинов подразделялась на 14 классов. Так, к 3-му классу относились генерал-поручик, генерал-лейтенант; вице-адмирал; тайный советник; гофмаршал, шталмейстер, егермейстер, гофмейстер, оберцеремонимейстер; к 6-му классу – полковник; капитан 1-го ранга; коллежский советник; камер-фурьер; к 12-му классу – корнет, хорунжий; мичман; губернский секретарь.

Помимо названных чинов, которые определяли систему обращений, существовали обращения ваше высокопревосходительство, ваше превосходительство, ваше сиятельство, ваше высочество, милостивейший (милостивый) государь, государь и др.

Во-вторых, монархический строй в России до XX века сохранял разделение людей на сословия. Для сословно организованного общества характерна была иерархия в правах и обязанностях, сословное неравенство и привилегии. Выделялись сословия: дворяне, духовенство, разночинцы, купцы, мещане, крестьяне. Отсюда и обращения господин, госпожа по отношению к людям привилегированных социальных групп; сударь, сударыня для среднего сословия или барин, барыня для тех и других, и отсутствие единого обращения к представителям низшего сословия.

После Октябрьской революции особым декретом упраздняются все старые чины и звания. Провозглашается всеобщее равенство. Обращения господин – госпожа, барин – барыня, супдарь – сударыня, милостивый государь (государыня) постепенно исчезают. Только дипломатический язык сохраняет формулы международной вежливости. Так, к главам монархических государств обращаются: Ваше величество, ваше превосходительство; иностранных дипломатов продолжают называть господин – госпожа.

С 1918 года получают распространение обращения гражданин товарищ.

4.7 Семинарское занятие № 7 Тема: Ораторское искусство как социальное явление

4.7.1. Вопросы к занятию:

1. Композиции публичного выступления
2. Оратор и аудитория. Виды аргументов
3. Основные приемы поиска материала
4. Виды вспомогательных материалов

4.7.2. Краткое описание проводимого занятия:

1. Композиции публичного выступления

Композиция (=построение, структура) публичного выступления включает: вступление, основную часть, заключение. Композиция ораторской речи – построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому. Вступление – одна из композиционных частей публичного выступления, в которой подчеркиваются актуальность и значение темы для данной аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Задачи вступления:

1. пробудить интерес к теме;
2. установить контакт;
3. подготовить слушателей к восприятию выступления;
4. обосновать постановку вопроса.

Основные функции вступления:

1. контактноустанавливающая (установление контакта со слушателями);
2. проспективная (создание представления о теме и направлении речи, перечисление и краткое описание проблем, которые будут рассмотрены в основной части).

Вступление вводит слушателей в сущность основного вопроса и психологически подготавливает их к восприятию речи, поэтому рекомендуется начинать выступление:

- с интересного примера;
- с пословицы или поговорки;
- с крылатого выражения;
- с юмористического замечания;
- с известной цитаты, которая заставит слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение;
- с символа, аллегории;
- с комплимента слушателям;
- с вопроса к аудитории;
- с увлекательной истории, случая из жизни;
- с рассказа о каком-то значительном событии, имеющем отношение к данной аудитории.

Недопустимо во вступлении: извиняться и говорить, что недостаточно подготовлен, шутить и рассказывать анекдоты, тем более, если аудитория оратору не знакома.

Основная часть – главная композиционная часть публичного выступления, в которой излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые положения, доказывается их правильность, приводятся необходимые промежуточные выводы.

Задачи основной части:

1. последовательно разъяснить выдвинутые положения;
2. доказать их правильность;
3. подвести слушателей к необходимым выводам.

В главной части реализуется логическая последовательность (см.: законы логики) и стройность изложения материала. Законы логики отражают закономерные процессы и явления объективного мира. В них зафиксирован многовековой опыт общественно-производственной деятельности людей.

1. Закон тождества – всякая мысль в процессе рассуждения должна быть тождественна (неизменна) самой себе, то есть иметь устойчивое основание.
2. Закон непротиворечия – два несовместимых друг с другом суждения не могут быть одновременно истинными, истинно только одно из них.
3. Закон достаточного основания – всякая мысль признается истинной, если она имеет достаточно основание, то есть должна быть достаточно обоснованной.
4. Закон исключенного третьего – утверждение и его отрицание не могут быть одновременно ни истинными, ни ложными.

Задача оратора – умело расположить все композиционные компоненты, чтобы своим выступлением оказать желаемое воздействие на аудиторию.

Заключение – важная композиционная часть публичного выступления, где подводятся итоги, формулируются выводы по основному вопросу, проблеме выступления, намечаются пути дальнейшей деятельности. Задачи заключения:

1. суммировать сказанное;
2. повысить интерес к предмету речи;
3. подчеркнуть значение сказанного;
4. поставить задачи;
5. призвать к непосредственным действиям

В конце речи могут кратко повторяться её основные тезисы, ещё раз подчеркиваться главная мысль и важность для слушателей разработанной темы, могут использоваться дополнительные сильные аргументы, чтобы повысить убедительность речи и оставить хорошее впечатление об ораторе.

Недопустимо в конце выступления:

извиняться перед слушателями за то, что не сообщил ничего нового и интересного;
обрывать речь без заключения и уходить;
заканчивать речь шуткой, не относящейся к теме выступления, так как такое заключение отвлекает внимание аудитории от главных положений речи.

Последние слова оратора должны мобилизовать слушателей, воодушевить и призвать их к активной деятельности.

Варианты допустимых концовок:

- цитата;
- призыв к действию;
- крылатое выражение;
- иллюстрация;
- комплимент аудитории;
- благодарность за внимание.

2. Оратор и аудитория. Виды аргументов

Особенности устной публичной речи

1. Основные виды аргументов.

2. Оратор и его аудитория.

3. Восприятие оратора аудиторией:

- a) личность оратора;
- b) зрительно воспринимаемые элементы речи;
- v) манера выступления.

В основе действенной речи лежат ясные аргументы и не просто аргументы, а такие, выбор которых определен ситуацией общения и составом аудитории. Эти аргументы должны действовать не только логически, но и эмоционально, тогда они убедительны. Задача оратора состоит в том, чтобы не только предложить слушателям систему аргументов в защиту идеи, но и обес-

печить ее понятность, доступность и ясность. Аргументы, приводимые автором, разделяются на аргументы «за» и «против». Аргументы «за» должны убедить аудиторию в следующем:

- 1) Что они правдивы, опираются на авторитетные источники;
- 2) Они доступны, просты и понятны;
- 3) Они максимально близки к установившимся в аудитории мнениям о справедливости;
- 4) Они отражают объективную реальность соответственно здравому смыслу.

Аргументы «против» должны убедить аудиторию в том, что критикуемые вами позиции, точки зрения не обладают теми признаками, которые необходимы для аргументов «за». Для достижения цели – необходимы сильные аргументы. Сила аргумента – это относительное понятие, так как зависит от ситуации, эмоционально-психического состояния слушателей и от других факторов. Однако можно выделить ряд аргументов, которые считаются сильными в большинстве аудиторий. К ним относятся:

1. научные аксиомы;
2. положения законов и официальных документов;
3. законы природы;
4. выводы, подтвержденные экспериментально;
5. заключения экспериментов;
6. ссылки на признанные авторитеты;
7. цитаты из авторитетных источников;
8. показания очевидцев;
9. статистические данные.

Оптимальное число аргументов при доказательстве – три. Один аргумент – это просто факт. На два аргумента можно возразить, на три это сделать сложнее. Третий аргумент – это третий удар. С четвертого аргумента аргументация воспринимается аудиторией как система, как слишком много аргументов.

Проблема первого впечатления чрезвычайно важна, особенно для человека, претендующего на высокие посты. Первое впечатление очень сильное, хорошо запоминающееся. В дальнейшем его надо корректировать. С другой стороны оно достаточно ошибочно, далеко от истины.

Первое впечатление зависит от жизненного и профессионального опыта слушателей, от их настроения, то есть оно очень субъективно. Оно очень устойчивое, долго и надежно хранится в памяти.

3. Основные приемы поиска материала

Материал для выступления должен быть интересным и разнообразным. Поиск материала – очень серьезное дело и требует времени, поэтому подготовку к выступлению следует начать заранее. На этом этапе подготовки наиболее эффективной и познавательной для автора может стать работа в библиотеке. Отсюда возникает необходимость умения пользоваться разными видами каталогов (алфавитным, систематическим и предметным), библиографическими изданиями, справочной литературой. На сегодняшний день все более распространяющаяся компьютерная сеть Интернет может стать хорошим подспорьем в поиске необходимого материала. Причем это может быть как непосредственно материал по заданной теме, так и информация о том, где вы можете найти ту или иную книгу. Это помогает сильно сэкономить время и изучить как можно больше материала.

Причем источники для выступления могут быть самыми разнообразными. Это могут быть всевозможные словари и справочники, научная литература и официальные документы, статистические сборники и художественная литература. Также это могут быть статьи из газет и журналов, программы телевидения и т. д. И самое главное – не следует пренебрегать собственным опытом и наблюдениями. Если вы хотите рассказать слушателям о чем-то новом, то ваши наблюдения должны лежать в основе работы. Очень важно умение работать с книгой. И это зависит от того, какую задачу ставит перед собой оратор, хочет ли он изучить по книгам какой-либо вопрос или получить как можно более обширные теоретические знания. Изучение книг по вашей теме также очень полезно с критической точки зрения. Составив какое-либо свое мнение о предмете, стоит сравнить его с мнением других исследователей. Следует также

сделать выписки из этих книг – наиболее яркие факты, примеры, интересные положения. Подобные установки помогут оратору более целенаправленно работать с книгой. Следует определить для себя вид чтения: сплошное, выборочное или комбинированное. При сплошном чтении книга прочитывается от начала до конца без пропусков. Иногда для разрабатываемой темы достаточно изучить не всю книгу, а лишь отдельные главы или параграфы. Такое чтение называется выборочным. Комбинированное чтение – это сплошное чтение одних частей и выборочное других. Важно обратить внимание на год издания книги. Если заинтересовавшая книга выпущена десять–двадцать лет назад, то материал в ней скорее всего устарел, поэтому следует ознакомиться с более современной литературой по интересующему вопросу.

4. Виды вспомогательных материалов

Современные руководства по ораторскому искусству указывают на те же свойства личности оратора, что и античные источники:

1. обаяние; 2. артистизм; 3. уверенность; 4. дружелюбие; 5. искренность; 6. объективность;
7. заинтересованность, увлеченность.

Обаяние.

Обаятельный человек тот, кто умеет быть самим собой, умеет отказаться от чужого, наносного, привнесенного. Еще Аристотель говорил о том, что речь человека должна соответствовать его возрасту, полу, национальности, темпераменту. Умение быть естественным дается непросто, потому что во многих ситуациях говорящий чувствует на себе оценку слушателей (например, при поступлении на работу или в момент публичного выступления). Тогда возникает потребность «выйти за границы» своего привычного облика, своего обычного «я». Обаяние неразрывно связано с артистизмом.

Артистизм.

Артистизм — это умение общаться с окружающими активно и с игровой установкой, соблюдая при этом чувство меры. Это значит, что вы постоянно настраиваете себя на то, что говорить с другими людьми приятно, более того, что это радость. Быть умелым игроком — значит изображать, т.е. в определенной мере утрировать не столько чьи-то чужие черты, а свои собственные. «Лучший образец для подражания — это вы сами», — утверждает риторика. Особенno ценен компонент игры, актерства в публичной речи. Оратор может и должен показать себя, но при этом обязан не нарушать общепринятых рамок поведения.

Уверенность.

В ситуации непринужденной беседы, когда собеседники знакомы, равны по статусу, когда нет никаких признаков «официоза», право на речь получает то один из них, то другой. Но в жизни часто возникают такие ситуации, когда наблюдается неравноправие участников по отношению к речи, особенно ясно выражена такая иерархия при ораторской, публичной речи: право голоса на определенное условленное время передается оратору; аудитория должна выполнять собственную роль. Таким образом, право на речь в определенном смысле означает власть говорящего над слушающим, возможность управлять аудиторией. Эту возможность оратор должен реализовать. Но для этого нужно уметь играть роль «главного» в речевой ситуации, повести за собой слушателей. Это невозможно без чувства уверенности в себе. Любое сомнение, колебание, проявление неуверенности в поведении говорящего сбивает с толку слушающего: трудно доверять и доверяться человеку, который сам в себе сомневается.

Дружелюбие.

Это одно из основных условий успеха общения и действенности речи. Беседуя с человеком, постарайтесь разглядеть в нем хотя бы одну черту, которая вам импонирует, даже если в целом человек вам несимпатичен. Говоря публично, не забывайте, что в аудитории сидят ваши друзья или люди, которых вы уважаете.

Искренность.

Применительно к публичной речи искренность называют «ораторской честностью». Это черта, которую особенно ценят слушатели у выступающего. Чтобы заставить своего адресата верить во что-то, нужно самому в это верить. Нечестность говорящего проявляется в интонации,

взглядах, мимике и т.д. Ее можно увидеть и в бездоказательности суждений, недостаточности примеров и фактов, необоснованности выводов.

Объективность.

Говоря по вопросу, который может иметь разные трактовки и решения, нельзя просто игнорировать те взгляды или концепции, которые противоречат вашим. Чем полнее и доказательнее вы сможете показать, почему именно ваше мнение правильно, тем больший эффект будет иметь выступление. Соблюдать это правило на практике довольно трудно.

Заинтересованность.

Без этого свойства оратора даже хорошо построенное выступление, прекрасно продуманная беседа теряют всякий смысл и не спасают слушателей от скуки. А поэтому избегайте говорить о том, что вам совершенно безразлично.

4.8 Семинарское занятие № 8 Тема: Овладение ораторским искусством

4.8.1. Вопросы к занятию:

1. Русская разговорная речь
2. Спор, дискуссия, полемика
3. Культура телефонного разговора
4. Особенности общения в интернете

4.16.2.Краткое описание проводимого занятия:

1. Русская разговорная речь

Разговорная речь испытывает влияние книжных стилей литературного языка. В живом непосредственном общении говорящие могут использовать термины, и иноязычную лексику, слова из официально-делового стиля

Разговорно-обиходный функционирует в сфере повседневно-бытового общения. Этот стиль реализуется в форме непринужденной, неподготовленной монологической или диалогической речи на бытовые темы, а также в форме частной, неофициальной переписки. Под непринужденностью общения понимают отсутствие установки на сообщение, имеющее официальный характер (лекция, выступление, ответ на экзамене и т. п.), неофициальные отношения между говорящими и отсутствие фактов, нарушающих неофициальность общения, например посторонние лица. Разговорная речь функционирует лишь в частной сфере общения, в обиходно-бытовой, дружеской, семейной и т. п. В сфере массовой коммуникации разговорная речь не применима.

Разговорно-обиходный стиль противопоставляется книжным стилям, так как они функционируют в тех или иных сферах общественной деятельности. Однако разговорная речь включает в себя не только специфические языковые средства, но и нейтральные, являющиеся основой литературного языка. Поэтому данный стиль связан с другими стилями, которые также используют нейтральные языковые средства. В пределах литературного языка разговорная речь противопоставлена кодифицированному языку в целом (кодифицированной речь называется, потому что именно по отношению к ней ведется работа по сохранению ее норм, за ее чистоту). Но кодифицированный литературный язык и разговорная речь представляют собой две подсистемы внутри литературного языка. Как правило, каждый носитель литературного языка владеет этими обеими разновидностями речи.

Основными чертами обиходно-разговорного стиля являются уже указанные непринужденный и неофициальный характер общения, а также эмоционально-экспрессивная окраска речи. Поэтому в разговорной речи используются все богатства интонаций, мимика, жесты.

Обиходно-разговорный стиль речи имеет свои лексические и грамматические особенности. Характерной чертой разговорной речи является ее лексическая разнородность. Здесь встречаются самые разнообразные в тематическом и стилистическом отношении группы лексики: и общекнижная лексика, и термины, и иноязычные заимствования, и слова высокой стилистической окраски, и даже некоторые факты просторечия, диалектов и жаргонов.

2.Спор, дискуссия, полемика

Спор иногда ведется лицами, которые изначально не хотят приходить к обоюдному решению. Думать, что они разрешать спор почти не возможно. Обычно, деловое общение, подразумевает под собой высказывание мнений обеими сторонами и после выслушивания мнений сторон, оппоненты приходят к какому – либо выводу. Так как собеседники настроены на результат и готовы выслушать позиции другой стороны. Дискуссия – именно такое название носит спор с выяснением мнений обоих сторон, с последующим приходом к истинному мнению. Если же вы ходите отстоять только свое мнение и готовы доказывать его всеми способами, то такой спор носит название как, полемика в деловом общении. При этом полемика может содержать в себе разные виды спора, вы можете рассуждать ради доказывания истины, а так же убеждать в своей правоте – оппонента. Обратите внимание, что в таком случае победит тот, кто будет глубже владеть вопросом, а так же сможет правильно воспользоваться всеми имеющимися фактами. Правила ведения полемики Как и в любом споре, в полемике есть свои основные правила ведения переговоров, они заключаются в следующем:

- Запомните, что рассуждать вы можете только о той теме, в которой вы хорошо разбираетесь. А иначе вы заведомо подставляете себя на проигрыш. Но в случае, если ваш оппонент плохо разбирается в теме спора, то победа будет не справедливой;
- Не стоит приводить в доводы отрещенную информацию, которая не соответствует теме спора. Дискуссия возможна только по той теме, которая является причиной спора;
- Если вы уважаете себя и своего партнера, то вы не должны допускать психологических манипуляций, таких как неуважение мотивов оппонента спора;
- Если вы заняли, какую либо позицию, то стоит ее придерживаться до конца полемики. Деловая полемика подразумевает под собой стойкость духа;
- Будьте сдержаным, не показывайте всю яркость внутренних чувств, это сыграет с вами злую шутку. Как и в любых переговорах, деловая полемика подразумевает ведение тактических ходов и использования специальных приемов. Тактика ведения полемики В любой полемике, можно выделить 5 основных тактических ходов:
- Правильно расположить имеющиеся у вас аргументы. В начале спора, лучше использовать сильные аргументы. А самый мощный оставить на конец – так вы обезоружите своего противника. Обычно, спор заключаете в оперировании фактами, победит тот, за кем останется самый сильный аргумент;
- Заранее подумайте, какие доводы может привести ваш оппонент. Ваша главная задача продумать свой весомый аргумент на каждую из его возможных реплик. Только в этом случае вы сможете выиграть данный спор. Но помните, что вы должны быть убедительным, иначе приведение не сильных по значимости доводов, только навредит вам;
- Дискуссия позволяет вам взять паузу и тщательно продумать подходящий для вас ответ;
- Если вы сомневаетесь в доводе, который у вас имеется в данный момент, лучше отложить его на потом. А в конце, подкрепив его дополнительными фактами выдать как самый весомый. Так же можно попробовать использовать ответ издалека, тогда вы сможете оттянуть время и продумать самый сильный довод;
- Полезно применять стратегических ход опровержения не главных фактов и доводов. Вы получите возможность наложить смятение на собеседника, и вывести его из колеи. В таком случае, оппонент может сам признать свою неправоту.

3. Культура телефонного разговора

Телефон является удобным и оперативным средством связи, без которого невозможно представить современную жизнь. По телефону обмениваются личной и служебной информацией, договариваются о встречах, устанавливают и развивают деловые контакты. Человечество пользуется телефоном уже более века: в 1876 г. был создан первый, еще несовершенный, но уже получивший признание телефонный аппарат.

Телефонный разговор обеспечивает двусторонний обмен информацией независимо от расстояния. В короткий срок телефон соединит вас с коллегой из соседнего отдела, с абонентом по ту сторону океана. Но, как показывает практика, к разговору по телефону, особенно деловому, надо готовиться. Для государственного служащего, делового человека необходимо науч-

читься дорожить своим временем (и временем собеседника). Плохая подготовка, неумение лаконично и грамотно излагать свои мысли отнимает от 20 до 30 % рабочего времени современного государственного служащего. Кроме того, культура телефонного общения — это средство формирования у партнеров вашего имиджа и имиджа учреждения, в котором вы служите. Рассмотрим некоторые рекомендации, разработанные специалистами.

1. Рядом с телефоном полезно держать ручку, блокнот и календарь.

2. После звонка быстро снимите трубку. Не «срывайте» трубку во время звонка: в электроцепях резко возрастает сила тока, что может привести к повреждению. Этикетом предусмотрено снятие трубки до четвертого звонка телефона, так как воздействие телефонных звонков отрицательно сказывается на нервной системе. Не следует снимать телефонную трубку «не глядя», не отрываясь от дел, так как она может коснуться контактного рычага и соединение будет прервано.

3. Трубка снята. Возникает вопрос: какое первое слово произнести, чтобы контакт был установлен? Жестких рамок здесь нет. Как правило, человек отвечает: «Алло», «Слушаю», «Да». Считается, что первые два варианта предпочтительнее, так как «да» звучит сухо и нелогично, что может затруднить налаживание психологического контакта. Нередко встречаются ответы: «Я вас слушаю», звучащий несколько манерно, и архаичный вариант «У телефона» или «На проводке». Все перечисленные ответы уместны в домашней обстановке. В деловом общении предпочтительнее использовать информативные ответы (кто снял трубку и в каком учреждении), при этом не следует называть себя и предприятие скороговоркой.

4. Особенности общения в интернете

Что делать, если во время вашей беседы с клиентом раздается телефонный звонок? Правила телефонного этикета и вежливости предписывают поступать следующим образом: извинитесь перед клиентом, снимите телефонную трубку и, сославшись на занятость, попросите перезвонить. Возможен и другой вариант: запишите номер телефона звонившего и перезвоните ему, как только будете свободны.

5. Как пригласить к телефону коллегу? «Одну минуту» («сейчас»)... Иван Петрович — вас!» После этого трубка передается или аккуратно, без стука кладется на стол. Не рекомендуется приглашать криком или демонстрировать свои прохладные отношения с коллегой: после отзыва «грохнуть» трубкой об стол и холодным тоном произнести: «Иванова!»

При вызове по телефону отсутствующего в данное время сотрудника не следует ограничиваться ответом: «Его нет» и швырять трубку на рычаг. Следует сказать: «Его сейчас нет. Будет тогда-то. Может быть, ему что-нибудь передать?» Если вас об этом попросят, зафиксируйте просьбу и положите записку на стол коллеге. Очень неудачно звучат ответы: «Его нет, не знаю где он. Может, оставите номер вашего телефона». Более того, не стоит вдаваться в подробности: «Алла Викторовна еще не пришла с обеда», «Наверное, в буфете (курилке)» и т.п.

6. Деловой телефонный разговор должен быть кратким. Например, в японской фирме не будут долго держать сотрудника, который не решит деловой вопрос по телефону за три минуты.

Заканчивает разговор тот, кто позвонил, поэтому не рекомендуется принявшему звонок проявлять нетерпение и стремиться к «свертыванию» разговора. Но что делать, если собеседник не в меру болтлив, отвлекается от темы разговора, заостряет внимание на деталях? Существует множество приемов, чтобы прекратить разговор с многословным собеседником, не обидев его и при этом соблюсти вежливость и деликатность. Обычно используют фразы: «Очень приятно с вами разговаривать, но сейчас я должна уйти», «Как бы хотелось поговорить с вами еще, но у меня очень срочные дела», «Очень рад был вас слушать, но мне надо на деловую встречу» и т. п.

7. Важно, чтобы служебный телефонный разговор велся в спокойном, вежливом тоне. Во время разговора необходимо создать атмосферу взаимного уважения, чему способствует улыбка. Собеседник ее не видит, но чувствует. Голос, тембр, интонации и тон могут очень многое сказать о вас. По данным психологов, интонация и тон разговора несут до 40 % информации. Говоря по телефону, мы можем вызвать доверие у собеседника или, наоборот, неприязнь.