

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИ-
ТЕТ»
Кафедра «Организация работы с молодежью»**

**Методические рекомендации
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Б1.В.01Культура речи и деловое отношение

Направление подготовки (специальность) 380303 –Управление персоналом

Профиль образовательной программы Управление персоналом организации

Форма обучения заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы
2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)
3. Методические рекомендации по подготовке реферата/эссе
3.1 Реферат/эссе содержит
3.2 Оформление работы.....
3.2.1 Требования к расположению текста.....
3.2.2 Оформление списка использованных источников.....
3.2.3 Образец титульного листа и содержания реферата/эссе.....
3.3 Критерии оценки реферата/эссе.....
4. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних задания.....
5. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов.....
5.1 Что такое риторика?.....
5.2 Согласны ли с выражением Цицерона «Поэтами рождаются, ораторами становятся»?....
5.3 Перечислите основные риторические навыки
5.4 Назвать первых русских риторов
5.5 Почему Ломоносова М.В. называют отцом российского противоречия?
5.6 В чем состоит заслуга Сократа в разработке принципов спора?
5.7 Что такое «успешность речевого общения»? От чего она зависит?
5.8 Как влияют на успешность общения внешние обстоятельства?
5.9 Что составляет понятие «коммуникативная компетенция»?
5.10 Расскажите о существующих функциональных разновидностях языка.
5.11 Какие требования с точки зрения культуры речи к ним следует предъявлять?
5.12 Какое влияние на языковые особенности разговорных текстов оказывают прагматические условия их реализации: ситуация, фоновые знания говорящих?
5.13 Что общего в жанрах «письмо» и «записка»?
5.14 Какой главный этический принцип речевого общения?
5.15 Какие функции выполняет обращение?.....
5.16 Какие этикетные формулы используются при выражении просьбы?.....
5.17 Какова специфика ТЫ-общения и ВЫ-общения в русском языке
5.18 Как создать культурную атмосферу диалога?
5.19 Какие сферы общественной деятельности обслуживают официально-деловой стиль и его подстили?
5.20 Чем обусловлено то обстоятельство, что официально-деловые тексты представляют собой документ?
5.21 В чем состоит различие между средствами массовой информации?
6. Методические рекомендации по подготовке к занятиям
6.1 Что такое риторика?
6.2 Развитие деловой культуры в России и за рубежом
6.3 Речевая коммуникация: понятие, формы и типы
6.4 Классификация публичных выступлений
6.5 Письменная форма коммуникации и деловая переписка
6.6 Риторика. Воздействие на аудиторию
6.7 Деловой этикет. Атрибуты делового общения

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Организационно-методические данные дисциплины

п.п.	Наимено- вание темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы (из табл. 5.1 РПД)				
		под готовка курсового проекта (работы)	подго- товка рефе- рата/эссе	инди- видуальные до- машние задания (ИДЗ)	само- стоятельное изучение вопро- сов (СИВ)	под готовка к занятиям (ПкЗ)
2	3	4	5	6	7	
	Раздел 1 Русский язык. Структурные и коммуникативные свойства языка				2	10
	Тема 1 История русского языка. Формы существования языка					4
	Тема 2 Функциональные стили языка				2	5
	...					
	Модуль 2: . Технологии деловой коммуникации				2	10
	Раздел 2 Культура речи				2	4
	Тема 3: Культура речи. Речевая деятельность					4
	Тема 4 Технология эффективной речевой коммуникации					2
	Раздел 3 Деловое общение				4	10
	Тема 5 Деловое общение				2	4
	Тема 6 Речевая культура делового человека				2	6
	Раздел 4 Мастерство публичного выступления					10
	Тема 7: Ораторское искусство как социальное явление				2	2
	Тема 8 Овладение ораторским искусством				2	8

	Реферат		6			
	Эссе		4			
	Промежуточная аттестация (зачет)					
	Всего в семестре		10		10	40

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) – не предусмотрены

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА/ЭССЕ

3.1 Реферат/эссе содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выполнение реферативной работы является обязательной формой работы над курсом дисциплины «Культура речи и деловое отношение». Написание реферата требует глубокого и вдумчивого изучения литературы, а потому предполагает соблюдение ряда подготовительных процедур.

При подготовке к написанию реферата следует обращаться к лекциям, рекомендованной литературе. Реферативная работа позволяет выявить знания студентов по конкретной изученной теме. Также она показывает уровень самостоятельной работы, умение обобщать материал и выделять основные моменты темы. Проверка знаний и умений показывает результативность обучения студентов и дает возможность раскрыть уровень подготовки студентов, а также определить недостатки в усвоении ими учебного материала. Реферативная работа является необходимой составной частью гуманитарных курсов, формой активного усвоения полученных знаний.

Темы и рекомендованную литературу для реферативной работы студенты получают заранее. Вопросы включают теоретически навыки. Реферативная работа должна быть структурирована, то есть состоять из плана работы, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения. Все страницы реферата должны быть пронумерованы, кроме титульного листа.

В начале работы необходимо составить план, затем проработать основную литературу, уже на основании анализа литературы написать реферат, в котором требуется раскрыть выбранную тему и сделать выводы и обобщения по ней.

Список использованных источников должен включать только источники, которые, так или иначе, были задействованы в написании контрольной работы, что подтверждается соответствующими ссылками. Список оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями: источники располагаются в алфавитном порядке с указанием фамилий авторов, названием книг или статей (в этом случае указываются названия журналов, год и номер выпуска), с указанием издательства и года издания.

На титульном листе должно быть: название ВУЗа; наименование кафедры, ведущей дисциплину; полное название работы; ФИО, специальность, набор и группа студента; ФИО преподавателя. Все страницы, кроме титульного листа, должны быть пронумерованы.

В течение семестра студент выбирает одну из предложенных ниже тем, определят совместно с преподавателем круг содержащуюся в приложенном к теме списке литературу и

полностью оформляет текстовую часть работы до выхода на очередную сессии, на которую, согласно учебному плану, намечена сдача зачёта, либо экзамена по курсу дисциплины.

3.2 Оформление работы

Реферат печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размером 210 на 297 мм).

Авторский текстовой материал должен составлять не менее 20 и не более 25 страниц печатного текста (без приложений, объем которых не ограничивается).

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows.

Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: размер 14 п.т. – обычный. Шрифт заголовков глав: размер 16 п.т. – полужирный. Шрифт заголовков параграфов: 14 п.т. – полужирный.

Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть 29-31 строк. Текст должен быть выровнен по ширине. Не допускается выравнивание по левому или правому краю. Обязательно включать расстановку переносов.

3.2.1 Требования к расположению текста:

- поля вокруг текста должны иметь размеры: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.
- абзацный отступ равен 1,25 см.

Все страницы реферата, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы.

Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. В надписях титульного листа не допускаются переносы слов. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении I. Второй страницей считается содержание. Содержание включает «Введение», названия глав, названия параграфов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» с указанием сквозной нумерации страниц. Образец оформления листа «Содержание» приведен в Приложении II. Номер страницы ставиться в середине верхней части листа арабскими цифрами.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название – помещают слева над таблицей. Таблицы, за исключением «таблиц – приложений», следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например:

«Таблица 1 – ...», «Таблица 2 – ...» и т. д.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например:

Таблица 1.1 – Динамика качественного состава кадров государственной службы

Показатель	2004 г.	2005 г.	2006 г.
1	2	3	4

Если таблица переходит на следующую страницу, слева пишется:

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3	4

--	--	--	--

В заголовках отдельных граф таблиц обязательно указываются единицы измерения (млн. рублей, человек, % и т. д.).

Анализ статистических показателей, приведенных в таблице, динамики процессов, выводы и обобщения по ней приводятся после содержания предшествующей ей таблицы. Все статистические данные, в том числе представленные в форме таблицы, приводятся и анализируются не менее, чем за последние 3 года.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце ее, за исключением иллюстраций – приложений, и нумеруются арабскими двойными цифрами сквозной нумерацией в пределах главы. Все схемы, графики, диаграммы, картограммы оформляются любым цветом.

Если рисунок один, то он обозначается – «Рисунок 1». При нумерации иллюстраций в пределах каждой главы номер состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. При наличии приложений после «Списка использованных источников» помещается отдельный лист с надписью «Приложения», которая располагается посередине листа и выравнивается по центру. Эта страница также нумеруется по порядку.

В Приложение выносится дополнительный материал, который может нарушить связность изложения основного содержания и препятствовать его целостному восприятию. Это особенно касается громоздких таблиц, схем, образцов анкет, инструкций по проведению социологического исследования, протоколов опроса, вывода формул и т. п. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц, но они не входят в общий объем работы.

Например:

Приложение II

3.2.2. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников составляет одну из существенных частей работы. Он помещается после заключения и до приложений.

Список источников должен содержать не менее 5 наименований в актуальной редакции и публикаций последних лет.

Список использованных источников состоит:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Монографии и статьи в периодических печатных изданиях.

Нормативно-правовые акты располагаются в списке по их юридической силе:

- международно-правовые акты;
- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ;
- распоряжения Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- распоряжения Правительства РФ;
- конституции и уставы субъектов РФ;
- законы субъекта РФ;
- постановления законодательного органа субъекта РФ;
- постановления высшего исполнительного органа субъекта РФ;
- указы высшего должностного лица субъекта РФ;
- распоряжения высшего должностного лица субъекта РФ;
- нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств);
- нормативно-правовые акты органов исполнительной власти субъекта РФ;
- постановления представительного органа муниципального образования;

- распоряжения главы муниципального образования.

Внутри однородных нормативно-правовых актов они располагаются по времени их принятия: от более поздних к более ранним. Акты приводятся со всеми дополнениями и изменениями на текущий момент. Отдельно нормативно-правовые акты о внесении дополнений и изменений в списке не выделяются. Для всех нормативно-правовых актов обязательно указываются источники их опубликования.

Нормативно-правовые акты, утратившие юридическую силу, помещаются после всех действующих актов, независимо от их прежней юридической силы. После источника их опубликования в скобках указывается: (утратил силу).

Например:

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

В «Списке использованных источников» монографии и статьи располагаются обязательно в алфавитном порядке. Они должны быть описаны соответствующим образом.

В описание монографии, в т. ч. сборника статей, входят:

- фамилия и инициалы автора или авторов, если их не более трех (в противном случае после третьей фамилии пишут «и др.»). Фамилия отделяется от инициалов – запятой;
- название;
- данные, уточняющие читательское назначение книги (после двоеточия «:» пишут «Учебник», «Учебное пособие», «Сборник научных трудов» и т. д.);
- после косой черты с правым наклоном «/» еще раз пишут сначала инициалы, а затем фамилию автора (либо фамилии авторов коллективного труда, «Под ред.», «Сост.» и т. д.);
- место издания (названия Москвы и Санкт-Петербурга можно сокращать: «М.», «Спб.»; названия других городов пишутся полностью: «Оренбург» и т. д.);
- издательство (без кавычек);
- год издания (без слова «год» или сокращения «г.»);
- количество страниц.

Пример книги одного автора:

Круглова, Л.К. Культура речи / Л.К. Круглова. – СПб.: Лидер, 2014. – 292 с.

Пример сборника с коллективным автором:

Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. Ерасова Б.С. – М: Просвещение. – 2014. – 493 с.

Для статьи из сборника указывается не общее количество страниц, а только те, где она помещается.

Пример статьи из сборника:

Иванов, Б.И. Крылатые слова / Б.И. Иванов // Родное слово: Материалы Всероссийской научно-практической конференции. – М: МГУ им. М. Ломоносова, 2009. – С. 14-15.

Описание статьи в периодическом печатном издании включает в себя:

- фамилию и инициалы автора или авторов;
- название статьи;
- после косой черты с правым наклоном «/» еще раз инициалы и фамилия автора;
- название периодического печатного издания;
- год издания (без слова «год» или сокращения «г.»);
- номер (для журналов);
- дата (для газет);
- номера страниц.

Пример статьи в периодическом печатном издании:

Гварини, Р. Язык, культура, познание / Р. Гварини // Деловая переписка. – 2014. – № 2. – С. 20-25.

Пример газетной публикации:

Мир культуры речи // Российская газета. – 2005. – 1-15 сентября. – С. 7-8.

Ссылки на ресурсы сети Интернет допускаются, но только для информации, которая не публиковалась в бумажном виде. При этом указывается не только название сайта, но и полный путь до соответствующей страницы.

Пример электронного издания:

Колмановский, В. История русской речи / В. Колмановский // www.yandex.ru/text/optim.htm

3.2.3.Образец титульного листа и содержания реферата/эссе

Приложение I

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГОУ ВПО

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Институт управления

Кафедра: Организации работы с молодежью

Реферат/ Эссе

Культура и искусство речи

Выполнил: студент 11-ГМУ
Иванов А.А.

Проверил: доцент, к.и.н.
Криволапова Л.П.

Оренбург – 2011

Приложение II

Содержание

Введение.....
Глава 1. Возникновение греческой письменности.....
1.1 Культура греческого письма.....
1.2. Искусство Греции – ценность культуры.....
1.3. Греческая литература.....
Глава 2. История русского языка.....
2.1. Происхождение русского языка.....
2.2. Русский национальный язык.....
2.3. Речевое общение.....
Глава 3. Культура речи и деловое общение.....
3.1. Этический аспект.....
3.2. Организация вербального взаимодействия.....
3.3 Эффективность речевой коммуникации.....

Заключение
Список использованных источников
Приложения

3.3 Критерии оценки реферата/эссе:

- правильность и аккуратность оформления;
- актуальность темы;
- соответствие содержания работы выбранной теме;
- степень самостоятельности автора при освещении темы;
- изложение текста реферата (эмоциональность, грамотность речи, выразительность)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

Не предусмотрены

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

5.1 Наименование вопроса

Что такое риторика?

Риторика — наука об ораторском искусстве, её цель — научить красиво, говорить, владеть словом, грамотно выражать свое мнение. Риторика нужна для развития дипломатических навыков. Людям, которым в силу профессии приходится много общаться, она просто необходима. Потому что ораторское искусство — мощный инструмент самореализации и саморазвития человека.

5.2 Наименование вопроса

Согласны ли с выражением Цицерона «Поэтами рождаются, ораторами становятся»?

Вначале было слово. Слово — оружие человека, единственное, чем можно убить, либо воскресить. Слово занимает самую важную ступень в нашей жизни, оно является ключом ко всему.

Человек может быть тем, кем он захочет быть, делать все то, что он хочет делать и иметь все то, что он захочет иметь. Правда, при условии, что эти желания действительно важны для него и являются его истинными, искренними и страстными желаниями быть, делать, иметь.

Если человек ставит перед собой цели и эти цели вдохновляют его и мотивируют, и если он постоянно совершает конкретные шаги в направлении достижения своих целей, - он рано или поздно достигнет поставленной цели.

Ораторское искусство — это ни что иное, как навык, а любой навык можно в себе развить, если заниматься им регулярно. Я знаю десятки примеров, и мой личный случай так же является хорошим примером тому, как люди из застенчивых и перепуганных ораторов превращались в спикеров, способных владеть огромными аудиториями.

5.3 Наименование вопроса

Перечислите основные риторические навыки

Чтобы выступать публично, оратор должен обладать рядом специальных навыков и умений. По определению психологов, навык — это способность осуществлять ту или иную операцию наилучшим образом. Какие же навыки необходимо иметь оратору? К основным навыкам оратора относятся следующие:

- навык отбора литературы,
- навык изучения отобранный литературы,
- навык составления плана,
- навык написания текста речи,
- навык самообладания перед аудиторией,

- навык ориентации во времени.

Из приобретенных навыков складываются умения оратора. Он должен уметь:

- самостоятельно готовить выступление,
- доходчиво и убедительно излагать материал,
- отвечать на вопросы слушателей,
- устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией,
- применять технические средства, наглядные пособия и т. д.

Если какие-либо навыки или умения будут отсутствовать у выступающего, то его общение со слушателями может оказаться неэффективным. Предположим, вы хорошо пишете текст речи, но не умеете просто и ясно излагать его в аудитории. Вам удается заинтересовать своим выступлением аудиторию, но вы не научились укладываться в отведенное для выступления время и не успеваете высказать основные положения речи, вы теряетесь, отвечая на вопросы слушателей. Бессспорно, это снижает качество ораторской речи.

Успех публичного выступления во многом зависит от того, как выступающий знает предмет речи. Только в том случае, если оратор хорошо разбирается в теме своего выступления, если он сумеет рассказать слушателям много интересного и привести новые неизвестные аудитории факты, если ему удастся ответить на возникшие вопросы, он может рассчитывать на внимание слушателей.

Оратор должен быть человеком эрудированным, т. е. начитанным, осведомленным в области литературы и искусства, науки и техники.

5.4 Наименование вопроса

Назвать первых русских риторов

По словам Диогена Лаэртского, Аристотель приписывал изобретение риторики пифагорейцу Эмпедоклу, сочинение которого неизвестно нам даже по имени. Из текстов самого Аристотеля и из других источников известно, что первый трактат по риторике принадлежал ученику Эмпедокла Кораксу, любимцу сиракузского тирана Гиерона I, политическому оратору и адвокату (судебному оратору). Он сформулировал не лишённое интереса определение красноречия: «красноречие есть работница убеждения. Он первый делает попытку установить чёткое деление ораторской речи на части: вступление предложение изложение, доказательство или борьба, падение и заключение. Он же высказал положение, что главная цель оратора — не раскрытие истины, но чёткость и убедительность при помощи вероятного, для чего чрезвычайно полезны всякие софизмы. Труд Коракса до нас не дошёл, но древние писатели сообщают нам примеры его софизмов, из которых особенной славой пользовался так называемый крокодилит. Ученик Коракса, Тисий, развивал ту же систему софистических доказательств и главным средством преподавания риторики считал заучивание образцовых речей судебных ораторов.

Традиционно учеником Эмпедокла считается и Горгий, который, по словам Платона, «открыл, что вероятное важнее истинного, и умел в своих речах малое представить великим, а великое малым, выдать старое за новое и новое признать старым, об одном и том же предмете высказывать противоречивые мнения».

Метод преподавания у Горгия тоже состоял в изучении образцов; каждый его ученик должен был знать отрывки из произведений лучших ораторов, чтобы уметь дать ответ на чаще всего выставляемые возражения. Горгию принадлежал любопытный трактат «О приличном случаю», где говорилось о зависимости речи от предмета, от субъективных свойств оратора и аудитории, и давалось наставление, как при помощи насмешки уничтожать серьёзные доводы и, наоборот, на насмешку отвечать с достоинством. Красивое говорение Горгий противопоставлял утверждению истины.

5.5 Наименование вопроса

Почему Ломоносова М.В. называют отцом российского противоречия?

Михаил Васильевич Ломоносов(8 ноября 1711 - 4 апреля 1765)

Филологическая задача состоит в том, что при отсутствии в нашей науке истории русской филологии (не истории языкоznания, а именно филологии, т.е. «словесных наук» - по М.В. Ломоносову, или словесности как аналогу филологии в первой половине XIX века) точное представление о составе научных дисциплин до сих пор не выстроено в истории нашей науки, а следствие этого не введено и в практику преподавания на филологических факультетах. Дело в том, что М.В. Ломоносов оказался подлинным новатором, выстраивая систему «словесных наук» и искусств, и эта система существенно развивала (в рамках традиции!) прежнюю теорию «свободных наук (мудростей, хитростей, художеств)», а после ее создания была понятна всем педагогам и филологам-словесникам вплоть до середины XIX века, хотя и анонимно критиковалась некоторыми «новаторами», которых всегда хватало.

Риторическая задача освоения ломоносовской «Риторики» состоит, на наш взгляд, в корректном осмыслении содержания риторического учения в соответствии с замыслом создателя текста. Поскольку слово «риторика» было скомпрометировано в последующей критике революционеров-демократов и авторитетных филологов, большинство академических трудов и комментариев к «Риторике» обычно избегают (сознательно или нет) всякого упоминания «риторики», заменяя данный термин то «логикой», то «стилистикой», то «наукой о художественной литературе». Вот несколько выразительных примеров, взятых почти наугад:

Текстологическая задача в отношении «Краткого руководства к красноречию» состоит в том, чтобы на основе всех предыдущих исследований и имеющихся публикаций создать объективную и полную историю текста этого выдающегося памятника русской филологической мысли. Публикация текста в ПСС выполнена в высшей степени квалифицированно, включив в себя все имеющиеся редакции и источниковедческие ссылки на все примеры, приведенные Ломоносовым. Однако публикаторами текста почти не отражена связь его руководств с предшествующими учебниками (российскими и иностранными). В примечаниях к риторическим руководствам, опубликованным в ПСС говорится об отсутствии «прямых документальных данных о том, что побудило Ломоносова приступить к составлению ... первого варианта Риторики и как протекала работа над ним» [Ломоносов 1952: 199, 790]. Тем не менее, за два с половиной столетия высказано достаточно много предположений относительно прямых или косвенных предшественников ломоносовского творчества. Эти источники классифицируются следующим образом: 1) русские источники образованности молодого; 2) источники, которые Ломоносов изучал в период получения высшего образования в Славяно-Греко-Латинской академии и на Украине; 3) иностранные источники, ставшие известными Ломоносову в зарубежной поездке в 1736-39 годах.

5.6 Наименование вопроса

В чем состоит заслуга Сократа в разработке принципов спора?

Имя Сократа (469-399 до н.э.) стало нарицательным и служит для выражения идеи мудрости. Сам Сократ ничего не писал, был близким к народу мудрецом, философствовал на улицах и площадях, всюду вступал в философские споры. Заслуга Сократа состоит в том, что в его практике диалог стал основным методом нахождения истины. Если прежде принципы просто постулировались, то Сократ критически и всесторонне обсуждал всевозможные подходы. Его антидогматизм выражался, в частности, в отказе от претензий на обладание достоверным знанием. Сократ применял так называемое повивальное искусство, именуемое майевтикой - искусство определять понятия при посредстве наведения. С помощью искусно задаваемых вопросов он выделял ложные определения и находил правильные. Сократ прославился как один из родоначальников диалектики в смысле нахождения истины при помощи бесед и споров. Метод диалектических споров Сократа заключался в обнаружении противоречий в рассуждениях собеседника и приведения его к истине посредством вопросов и ответов. В спорах Сократ стремился доказать целесообразность и разумность как мира, так и человека. Он совершил поворот в развитии философии, впервые поставив в центр своего философствования человека, его сущность, внутренние противоречия его души. Благодаря этому познание переходит от философского сомнения "я знаю, что я ничего не знаю" к рождению истины посредством самопознания. Сократ

возвел в философский принцип изречение: "Познай самого себя!" Главная цель его философии - восстановить авторитет знания, поколебленный софистами. Софисты пренебрегали истиной, а Сократ сделал ее своей возлюбленной. Политические воззрения Сократа базировались на убеждении, что власть в государстве должна принадлежать "лучшим", т.е. опытным, честным, справедливым, порядочным и непременно обладающим искусством государственного управления. Он подвергал резкой критике недостатки современной ему афинской демократии. С его точки зрения: "Худшее - это большинство!" Сократ своею благородной смертью исчерпал нравственную силу чисто человеческой мудрости, достиг ее предела. Эта драма смерти Сократа есть единственная в мире сверхличная и сверхисторическая трагедия.

5.7 Наименование вопроса

Что такое «успешность речевого общения»? От чего она зависит?

Функциональная разновидность кодифицированного литературного языка «разговорная речь» является собой пример коммуникативного взаимодействия людей, и следовательно, показывает все нюансы целенаправленного поведения. Неофициальность обстановки общения, ситуативная обусловленность речи, ее спонтанность, мгновенность и симультанность (одновременность) процессов речи-мысли затушевывают сложный характер этого феноменального человеческого поведения, которое во многом обусловлено социальными ролями участников, их психологическими особенностями, эмоциональным состоянием.

Начиная с античности исследователи разговорной речи различают такие ее формы, как диалог, полилог и монолог, признавая диалог «естественной» формой существования языка, а монолог — «искусственной». Полилог - это разговор нескольких участников общения. Монолог - адресованная речь одного участника общения, например письмо, записка (письменные формы речи), рассказ, история. Проблемы полилога исследователи, как правило, проецируют на диалог, определяя диалог как разговор более чем одного участника общения, в основном, устное межличностное вербальное взаимодействие.

Строение диалога определяется не столько правилами языкового поведения людей, сколько канонами человеческого общения и индивидуальными особенностями мировосприятия говорящих, поэтому диалог изучается не только лингвистическими дисциплинами, но и другими науками. Особенno ценные для культуры речи открытия в философии, культурологии, психологии, нейропсихологии. Так, именно диалог является собой язык в понимании Гегеля: «существующее для других самосознание, которое в этом качестве дано непосредственно и является всеобщим». Таким образом, задолго до выводов современной нейропсихологии философы пришли к мысли о диалоговом характере сознания, о явлении чистого Я в речи. Для понимания сущности разговорной речи важен следующий вывод: говорящий человек всегда заявляет о себе как о личности, и только в этом случае возможно установление контакта в общении с другими людьми. В каждом высказывании говорящий предстает как человек с определенными этническими, национальными, культурными характеристиками, обнаруживая свои особенности мировосприятия, этические и ценностные ориентиры.

1. Необходимым условием возникновения диалога и успешного его завершения является потребность в общении, в явном виде не выраженная языковыми формами, коммуникативная заинтересованность (по определению М. М. Бахтина). Заинтересованность в общении не может быть охарактеризована вполне в терминах лингвистики, так как она находится в сфере действия сил социальной гармонии и правил поведения (при симметричных или асимметричных социальных отношениях). Однако на уровне отношений между участниками диалога коммуникативная заинтересованность устанавливает паритетность вне зависимости от социального статуса и ролей. Так, на заинтересованность в общении и равные права в диалоге не влияют: а) глубина знакомства (близкие друзья, знакомые, незнакомые); б) степень социальной зависимости (например, главенство отца, подчиненное положение в коллективе); в) эмоциональный фон (благожелательность, нейтральность, неприязнь). В любом случае при заинтересованности имеет место согласие «внимать», «солидарность». И это первая ступень к успешному завершению разговора.

Успешность речевого общения - это осуществление коммуникативной цели инициатора (инициаторов) общения и достижение собеседниками согласия.

2. Следующее важное условие успешного общения, правильного восприятия и понимания — настроенность на мир собеседника, близость мировосприятия говорящего и слушающего. Л. П. Якубинский определил это как близость апперцепционной базы говорящих. М.М. Бахтин называл это явление апперцептивным фоном восприятия речи. Прошлый жизненный опыт собеседников, сходные интересы и культурные каноны рождают быстрое взаимопонимание, которое выражается стремительной сменой реплик, такими паралингвистическими средствами, как мимика, жесты, тон, тембр голоса. В интимной речи при полном доверии и искренности предвосхищение ответной реакции слушающего очевидно и естественно; в других жанрах успешность речевого общения определяется умением говорящего представить мир слушающего и в соответствии с этим организовать свою речь (начиная с обращения, интонационного рисунка высказывания, порядка слов, выбора семантико-синтаксической структуры предложения, экспрессивных средств разных уровней, этикетных формул). Это способствует возникновению у собеседника благожелательного внимания, а также активизирует все составляющие культурного понимания речи, коммуникативные ожидания и ассоциации; открытость к любой позиции говорящего, готовность принять все доводы, предвосхищение смысла каждой фразы и дальнейшего хода разговора. При близости апперцепционной базы активный характер процесса понимания и со стороны говорящего, и со стороны слушающего не проявляется отчетливо, так как интерпретация интерпретации не требует усилий. Таким образом, данное условие успешного речевого общения также в значительной степени находится вне компетенции лингвистического анализа, так как коренится в прошлом опыте жизни собеседников и в практике «использования» языка.

Речевые формы правильной настроенности на мир слушающего самые различные: вид обращения, интонация, тембр голоса, темп речи, повторы, особые средства выражения отношения говорящего к предмету речи (эпитеты, оценочные наречия, вводные слова и предложения), к собеседнику, намеки, аллюзии, эллипсис, имплицитные (или, наоборот, эксплицитные) способы передачи информации, паузы, молчание и т. п.

2. Главным условием успешного речевого общения является умение слушателя проникнуть в коммуникативный замысел (намерение, интенцию) говорящего. Поскольку коммуникативное намерение формируется на до вербальном уровне речи-мысли, а постижение смысла сказанного происходит параллельно линейному развертыванию высказывания, слушатель проделывает огромную работу по интерпретации речевого потока и «реконструкции» замысла говорящего, по переосмыслинию ранее сказанного и понятого, по соотнесению своей «модели» понятого с реальными фактами и линией поведения собеседника. Эта «работа» так же мгновенна, симультанна и биологична по своей сути, как и процесс говорения, поэтому здесь естественны индивидуальные различия. Основы изучения речевой деятельности были заложены в 30-е гг. в работах Л.С. Выготского и его учеников. В 20-30-е гг. Л. В. Щерба в своих докладах, лекциях и статьях подчеркивал, что процессы говорения и понимания не только психофизиологически обусловлены, но имеют и социальную природу, являются «социальным продуктом».

При всех тонкостях индивидуального восприятия речи говорящий и слушающий исходят из следующих предполагаемых фактов (положений теории речевой деятельности): а) логические структуры и языковые конструкции не полностью соотносительны, т. е. равны друг другу; существуют законы не выражения структур мысли; б) существуют явные и неявные способы выражения смысла. В разговорной речи не выражение смысловых фрагментов и выборочное отражение «положения дел» или «картины мира» - типичное явление: именно в этой функциональной разновидности имеет место самое сложное взаимодействие между говорящим и слушающим, самое жесткое требование ситуативного речевого поведения, наиболее активный и творческий характер понимания речи.

Процессы понимания находятся в центре внимания многих лингвистических дисциплин: когнитивной лингвистики, функциональной лингвистики, теории речевого воздействия, теории речевых актов (ТРА), прагматики, психолингвистики, культуры речи и др. Главный вопрос в рече-

вом общении: каким образом связаны и как участвуют в организации высказывания и речевого потока в целом (и его понимании) значение языковых единиц, синтаксические конструкции, мнение говорящего и его отношение к адресату, эмоции и ассоциации. Выражение «Мысль изреченная есть ложь» вполне соответствует тому действительному положению, когда содержание речевого общения всегда шире значения всех языковых элементов и знание их значений не является гарантией успешного понимания.

общепринятые

Задача создания «грамматики» говорящего и слушающего, которую выдвигал Л.В. Щерба в начале века, остается пока не выполненной. Тем не менее ученые разных направлений пришли к выводу, что смысловые блоки формируются (и извлекаются) на основе определенных сочетаний языковых единиц, что по комбинации языковых единиц можно судить о фоновых знаниях говорящего, его памяти, способах использования знаний, о передаваемой информации, компонентами которой могут быть знания, убеждения, ценностные ориентиры, общепринятые мнения, установки, желания, оценки, эмоции. Как единицу содержательной структуры речи мысли Т.А. ван Дейк предлагает «конструкцию знаний» - фрейм. Дж. Лакофф - гештальт. Практических рекомендаций фреймового представления той или иной ситуации, факта, события для культуры речи, естественно, дать невозможно: любой фрейм или гештальт мысли-восприятия (и конкретная языковая модель) будут беднее реального смысла, понятия, включающего всегда нетривиальным образом эмотивные и оценочные компоненты, которые составляют суть языковой компетенции и основу владения языком.

Понятие языковой (коммуникативной) компетенции - центральное понятие коммуникативного взаимодействия. Ср. у Ю. Д. Апресяна: «владеть языком значит: (а) уметь выражать заданный смысл разными (в идеале - всеми возможными в данном языке) способами (способность к перефразированию); (б) уметь извлекать из сказанного на данном языке смысл, в частности - различать внешне сходные, но разные по смыслу высказывания (различение омонимии) и находить общий смысл у внешне различных высказываний (владение синонимией); (в) уметь отличать правильные в языковом отношении предложения от неправильных».

Коммуникативная компетенция предполагает знание социокультурных норм и стереотипов речевого общения. Так, владеющий этими нормами знает не только значение единиц разного уровня и значение типов комбинаций этих элементов, но и значение текстовых социальных параметров; например, знает приемы диалогизации речи (умеет употреблять обращения в различных формах, умеет искренне выразить свою оценку того или иного факта или события, что обычно вызывает отклик, ответное сопреживание), умеет прогнозировать эмотивные реакции собеседников, знает средства интимизации общения.

Важно понять, что языковая (коммуникативная) компетенция, помогая слушающему распознать «истинные иерархии» в высказывании, тексте, позволяет соотнести уместность того или иного языкового факта (слова, выражения, синтаксической модели) с замыслом говорящего. Это можно назвать залогом адекватного понимания.

2. Успешность общения зависит от способности говорящего варьировать способ языкового представления того или иного реального события. Это в первую очередь связано с возможностью различной концептуализации окружающего мира. Мировосприятие индивидуума и сложившиеся мыслительные категории обусловливают такие категории языка, которые формальными средствами разных уровней языковой системы обозначают какое-либо понятие о мире. Эти категории называются функциональными, так как они показывают язык в действии. В языке существуют функциональные категории различных рангов, например бытийности, характеристикации, квалификации, идентификации, определенности, локации и т. д.

Говорящий формирует высказывание и текст в целом. Он формирует свой стиль письменной речи, «точку зрения» при отражении в речи каких-то событий, явлений, фактов, фрагментов «картины мира». Роль говорящего проявляется и в способе линейной организации речи, в выборе главного «участника действия»; например, синтаксическая позиция в начале предложения предназначена для обозначения того, о чем (о ком) говорится в предложении, то есть для темы

высказывания; и от того, что именно говорящий делает темой, зависит вид синтаксической конструкции и ее смысл.

Кроме различных способов «сценарного» представления реальных событий, говорящий языковыми средствами всегда передает свое отношение к предмету речи, а также (прямо или косвенно) к адресату. Так, уменьшительно-ласкательные суффиксы имен существительных встречаются в речи, если адресат близок или симпатичен говорящему (или в каких-либо ситуациях говорящий хочет продемонстрировать это); например (разговор подруг): *Этот блузончик так идет к твоим фиалковым глазкам*. Таким образом, в построении высказывания, в выборе слов, интонации говорящий всегда обнаруживает свой (типизированный или индивидуальный) взгляд на мир, и успешность речевого общения зависит от того, насколько этот взгляд согласуется с особенностями мировосприятия адресата или его точкой зрения по какому-либо вопросу. В языке существует набор стереотипизированных конструкций, которые «подсказывают» реакцию собеседника; например: Страшно то, что...; Необходимо представить себе...; Важно то, что...; Естественно...; Как известно; Вообще и т. д.

Основное правило поведения говорящего - это иерархизация содержания сообщаемого, которая должна основываться на осведомленности говорящего в том или ином вопросе; сначала сообщается та информация, которая может быть использована при интерпретации последующей. Личность адресата (а при полилоге - характер аудитории) обуславливает и стилистику информации. Ср. показанный Б. Шоу в пьесе «Пигмалион» эпизод с неуместной в светском обществе исчерпывающей «сводкой погоды», которую сообщила Элиза Дулитл вместо мимолетных замечаний.

Взаимопонимание, правильное истолкование позиции говорящего по какому-либо вопросу возможно только в том случае, если речь является воплощением чувства-мысли, если она образна, искренна, эмоциональна, находит отклик у собеседника. И если психологи и нейрофизиологи экспериментально доказывают совместную актуализацию при восприятии речи «зон знания», «памяти», «эмоций», то философы пришли к аналогичным выводам логическим путем: Таким образом, для успешного речевого общения говорящий не должен стремиться сообщить собеседнику только факты, «голую правду», объективную истину: он все равно обнаружит свое мнение. Следует, напротив, сознательно соединять «прямое» общение (информацию) и «косвенное», облекая сообщение в «оболочку», «флер» собственного осмысления, которое ищет сочувствия у адресата. Это может быть ирония, юмор, парадокс, символ, образ. Такая речь - всегда поиск согласия.

2. На успешность речевого общения влияют внешние обстоятельства: присутствие посторонних, канал общения (например, телефонный разговор, сообщение на пейджер, записка, письмо, беседа с глазу на глаз), настроение, эмоциональный настрой, физиологическое состояние - все это может предопределить судьбу разговора. Различают общение контактное - дистанционное; непосредственное - опосредованное; устное - письменное. Общение будет более успешным, если оно протекает в устной форме, собеседники находятся наедине. Но даже благоприятные обстоятельства еще не гарантия успеха, согласия. Разговор «творят» речевые отрезки (реплики), паузы, темп, жесты, мимика, взгляды, позы, разговор развивается во времени, и каждая последующая реплика «наслаждается» на все сказанное ранее, взаимодействует с ним, и результат этого взаимодействия непредсказуем. Атмосфера диалога становится не менее существенной, чем его содержание, и потому «стихия» разговора все более увлекает собеседников.

7. Важным компонентом успешного речевого общения является знание говорящим и норм этикетного речевого общения. Вне зависимости от формул вежливости, в языке есть определенный набор высказываний, закрепленный традицией использования языка, которые «предписывают» адресату определенную форму ответа

Этикетное речевое поведение жестко предопределено не только «традиционными» вопросами, но и обстоятельствами разговора, тональностью общения, его стилистикой. Основное правило для ответного высказывания адреса: реплика должна вписываться в «контекст» диалога, т. е. быть уместной. Для этого каждому владеющему языком необходимо знать смысл «небуквальных выражений», т. е. выражений, смысл которых не выводится из значений состав-

ляющих их словоформ; например, на просьбу Не могли бы вы передать хлеб? или Вы не передадите хлеб? адресат должен ответить: «Да, пожалуйста».

8. Условия успешного речевого общения коренятся и в соответствии планов и схем речевого поведения собеседников, в основе которых лежит определенный уровень человеческих отношений и социального взаимодействия.

Традиция изучения языка как деятельности идет от Аристотеля: разделяя в своей «Риторике» ораторские речи на три типа, он показывает, что существует связь типов ситуаций общения с социокультурными сферами человеческой жизни. Но в отличие от риторики, где изначально предполагается взаимообусловленность речи, этических норм и поступков, при исследовании разговорной речи далеко не всегда во главу угла ставится концепт «говорящий человек» и, следовательно, реплики не квалифицируются как речевое поведение. Тем не менее обмен репликами подчинен строгим правилам диалога как процесса, где каждая реплика разговора предопределяет последующую и обуславливает течение разговора.

Насколько реально осуществление планов ведения диалога? Даже тщательно продуманный ход разговора и предусмотренный порядок обмена мнениями не всегда приводит к согласию собеседников и удачному завершению разговора. Этот феномен вызвал сравнение диалога со «стихией», с рекой, в которую нельзя войти дважды.

Таким образом, к успеху в диалоге ведет успешный прогноз восприятия слушателем реплик говорящего, умение говорящего предугадать общий замысел интерпретации слушателя и стратегию его восприятия. При этом восприятие тоже должно оцениваться как «поведенческий» акт.

Наиболее целостным рассмотрением диалога в «человеческом измерении» является теория речевого поступка М. М. Бахтина и постановка проблемы «типовых форм высказываний, то есть речевых жанров».

Попыткой обобщить условия успешного коммуникативного взаимодействия является теория речевых актов. Главное внимание в ТРА уделяется иллокуции - манифестации цели говорения; в определении иллокуции самый существенный момент — распознавание коммуникативного намерения (по П. Грайсу); или «открытой интенции» (по Стросону). Объектом исследования в ТРА является акт речи, а не диалог. Создатели этой теории Дж. Остин, Дж. Р. Серль, П. Грайс, П. Р. Стросон предложили перечень правил использования языка, поставили вопрос об исчислении речевых актов и о типологии коммуникативных неудач. Общий принцип говорящего и слушающего - принцип кооперации; языковая компетенция слушающего заключается прежде всего в знании им «разговорных максим»; с помощью этих максим говорящий стремится «обеспечить усвоение». Однако без возможности контроля за результатом и учета хода диалога эти правила представляют собой лишь обобщение некоторых обязательных элементов речи («будьте настолько информативны, насколько это необходимо»; «не говорите ничего такого, что бы вы считали не соответствующим истине»; «говорите понятно»; «говорите то, что относится к данной теме» - максима релевантности). ТРА не акцентировала тему интерпретации, хотя П. Грайс обратил внимание на существование небуквальных значений выражений.

Критики теории речевых актов отрицали возможность их исчисления из-за абстрактности их схем, оторванности от реальных социальных условий, неучтенности многих параметров их возможного употребления. Так, Д. Франк пришла к выводу, что и есть репетативный процесс «никогда не может быть сведен к простому механическому применению правил; по своему характеру этот процесс ближе к конструированию правдоподобных гипотез, чем к логической дедукции». Дж. Серль, один из авторов ТРА, в конце своего исследовательского пути фактически повторяет положения теории речевой деятельности и когнитивной лингвистики: мышление довербально, «язык является логически производным от интенциональности. Наша способность соотнести себя с миром посредством интернациональных состояний - мнения, желания и др. - биологически более фундаментальна, чем наша вербальная способность. Следовательно, речь должна идти о проблеме объявления не интенциональности в терминах языка, а, наоборот, языка в терминах интенциональности».

Таким образом, успешность речевого общения зависит от желания участников в форме диалога выразить свои мнения, желания, просьбы, сообщить что-либо и т. д.; от умения определить все личностные особенности коммуникантов, организовать в соответствии с этим свои реплики, содержащие информацию по определенному вопросу, выраждающие мнение, побуждение к действию или вопрос в оптимальной при данных обстоятельствах форме, на достойном собеседников интеллектуальном, уровне, в интересном ракурсе.

5.8 Наименование вопроса

Как влияют на успешность общения внешние обстоятельства?

Условием успешного общения, его восприятия и понимания выступает настроенность, направленность на мир собеседника, близость мировосприятия говорящего и слушающего. Прошлый жизненный опыт собеседников (журналиста и его гостей), их сходные интересы и культурные каноны рождают быстрое взаимопонимание, которое выражается стремительной сменой реплик, такими паралингвистическими средствами, как мимика, жесты, тон, тембр голоса, интонация, темп речи, паузы, молчание и др. Успешность диалога определяется умением говорящего (журналиста, задающего вопросы) представить мир слушающего и в соответствии с этим организовать свою речь (начиная с обращения, порядка слов, выбора семантико-сintаксической структуры предложения, экспрессивных средств разных уровней, этикетных форм). Например, такая направленность на мир собеседника хорошо заметна в программах В. Познера.

Однако настроенность на мир другого не всегда присутствует в передачах, порой наблюдается нежелание самих участников беседы, приглашенных в студию с целью найти общий язык, прийти к единому знаменателю, посмотреть на другого человека заинтересованно; внимательно послушать то, о чем он говорит; подумать о том, а, может быть, он прав, и его точка зрения верна и с нею стоит согласиться? Но у людей в ходе беседы срабатывает некий стереотип: Я всегда прав, буду стоять на своем! И в этой ситуации все лингвистические и паралингвистические средства работают не на заинтересованность, а наоборот.

Эффективность данного условия во многом обусловлена знанием журналиста психологии другого человека – его ценностных ориентаций, которые находят выражения в его идеалах, потребностях, интересах, в уровне его притязаний. При этом следует помнить принцип, которым следует руководствоваться журналисту в официальном общении: как можно больше требовательности к человеку и одновременно как можно больше уважения к нему (А.С. Макаренко). Следование этому принципу позволит журналисту учитывать в контактах индивидуальное своеобразие каждого из беседующих с ним людей.

5.9 Наименование вопроса

Расскажите о существующих функциональных разновидностях языка.

Функциональным стилем называется исторически сложившаяся и социально осознанная система речевых средств, используемых в той или иной сфере человеческого общения.

По функционально-стилевой принадлежности все средства современного русского языка можно разделить на две большие группы:

Общеупотребительные, уместные в любом стиле речи.

Такими стилистически нейтральными, общеупотребительными языковыми средствами являются, например, слова земля, сеять, очень и т.д.; подавляющее большинство форм склонения существительных, прилагательных, спряжения глаголов. В области синтаксиса к стилистически нейтральным относятся, в частности, многие двусоставные предложения с простым согласованным глагольным сказуемым и прямым порядком главных членов.

Закрепленные за определенным стилем и воспринимающиеся за его пределами как неуместные (иностилевые).

Функциональные стили неоднородны; каждый из них представлен рядом жанровых разновидностей. Многообразие жанровых разновидностей создаётся разнообразием содержания речи и её различной коммуникативной направленностью, т.е. целями общения. Именно цели

общения диктуют выбор стилистических приёмов, композиционной структуры речи для каждого конкретного случая. В ведущих жанрах каждого функционального стиля речи стандарт языковых средств находит своё наиболее яркое выражение. Периферийные жанры более нейтральны с точки зрения использования языковых средств. Однако каждый функциональный стиль речи имеет свои типические черты, свой круг лексики и синтаксических структур, которые реализуются в той или иной степени в каждом жанре данного стиля.

В зависимости от своего назначения, функции (общение с кем-либо, сообщение кому-либо, воздействие на кого-либо) и отбора языковых средств функциональные стили современного русского языка делятся на разговорно-обиходный, официально-деловой, научный, газетно-публицистический и художественный. Каждый из них функционирует в устной и письменной форме.

5.10 Наименование вопроса

Какое влияние на языковые особенности разговорных текстов оказывают pragматические условия их реализации: ситуация, фоновые знания говорящих?

Темы разговорной речи определяются потребностями общения. Они могут меняться от узко бытовых до профессиональных, производственных, морально-этических, философских и др.

Важной особенностью разговорной речи являются ее неподготовленность, спонтанность (лат. *spontaneus* - самопроизвольный). Говорящий создает, творит свою речь сразу "набело". Как отмечают исследователи, языковые разговорные особенности часто не осознаются, не фиксируются сознанием. Поэтому нередко, когда носителям языка для нормативной оценки предъявляются их собственные разговорные высказывания, они оценивают их как ошибочные.

Следующий характерный признак разговорной речи: - непосредственный характер речевого акта, то есть она реализуется только при непосредственном участии говорящих независимо от того, в какой форме она реализуется - в диалогической или монологической. Активность участников подтверждается высказываниями, репликами, междометиями, просто издаваемыми звуками.

На структуру и содержание разговорной речи, выбор вербальных и невербальных средств общения большое влияние оказывают экстралингвистические (внеязыковые) факторы: личность адресанта (говорящего) и адресата (слушающего), степень их знакомства и близости, фоновые знания (общий запас знаний говорящих), речевая ситуация (контекст высказывания). Например, на вопрос "Ну, как?" в зависимости от конкретных обстоятельств ответы могут быть самыми разными: "Пятерка", "Встретил", "Достал", "Проиграл", "Единогласно". Иногда вместо словесного ответа достаточно сделать жест рукой, придать своему лицу нужное выражение - и собеседнику понятно, что хотел сказать партнер. Таким образом, внеязыковая ситуация становится составной частью коммуникации. Без знания этой ситуации значение высказывания может оказаться непонятным. Большую роль в разговорной речи играют также жесты и мимика.

Разговорная речь - речь некодифицированная, нормы и правила ее функционирования не фиксируются в разного рода словарях и грамматиках. Она не столь строга в соблюдении норм литературного языка. В ней активно используются формы, которые квалифицируются в словарях как разговорные. "Помета разг. их не порочит, - пишет известный лингвист М.П. Панов. - Помета предупреждает: лицо, с которым вы в строго официальных отношениях, не называйте голубчиком, не предлагайте ему куда-нибудь его впихнуть, не сообщайте ему, что он долговязый и временами ворчун. В официальных бумагах не употребляйте слова глядь, всласть, восвояси, грошовый. Ведь разумные советы?"

В этом отношении разговорная речь противопоставляется кодифицированной книжной речи. Разговорная речь, как и книжная, имеет устную и письменную формы. Например, ученый-геолог пишет статью для специального журнала о залежах минералов в Сибири. Он использует книжную речь в письменной форме. С докладом на эту тему ученый выступает на международной конференции. Его речь книжная, но форма устная. После конференции он пишет о своих впечатлениях письмо коллеге по работе. Текст письма - разговорная речь, письменная форма.

Дома, в кругу семьи геолог рассказывает, как он выступал на конференции, с кем из старых друзей встретился, о чем говорили, какие подарки привез. Его речь - разговорная, ее форма - устная.

Активное изучение разговорной речи началось в 60-х гг. XX столетия. Стали анализировать магнитофонные и ручные записи непринужденной естественной устной речи. Ученые выделили специфические лингвистические особенности разговорной речи в фонетике, морфологии, синтаксисе, словообразовании, лексике. Например, в области лексики для разговорной речи характерна система собственных способов номинации (называния): различные виды стяжения (вечерка - вечерняя газета, мотор - моторная лодка, поступать - в учебное заведение); не однословные словосочетания (Есть чем писать? - карандаш, ручка, Дай чем укрыться - одеяло, плед, простыня); однословные производные слова с прозрачной внутренней формой (открывалка - консервный нож, тарахтелка - мотоцикл) и др. Разговорные слова отличаются высокой экспрессивностью (каша, окрошка - о путанице, кисель, размазня - о вялом, бесхарактерном человеке).

5.11 Наименование вопроса

Что общего в жанрах «письмо» и «записка»?

По типам коммуникативных установок, по способу участия партнеров, их ролевым отношениям, характерам реплик, соотношению диалогической и монологической речи различаются следующие жанры: беседа, разговор, рассказ, история, предложение, признание, просьба, спор, замечание, совет, письмо, записка, сообщение на пейджер, дневник.

1. **Б е с е д а .** Это жанр речевого общения (диалог или полилог), в котором, при кооперативной стратегии, происходит: а) обмен мнениями по каким-либо вопросам; б) обмен сведениями о личностных интересах каждого из участников - для установления типа отношений; в) бесцельный обмен мнениями, новостями, сведениями (фактическое общение). Разные виды беседы характеризуются соответствующими видами диалогической модальности.

При обмене мнениями по каким-либо вопросам участники выражают свою точку зрения, руководствуясь социокультурными стереотипами, выработанными веками приоритетами и ценностными ориентирами, общечеловеческими абсолютными истинами и нормами жизни. Поэтому данный вид диалогической модальности называется аксиологической. Иллюстрацией такого типа беседы может быть разговор двух друзей о достоинствах того или иного направления в живописи, о вкусах; полилог о качестве изделий.

Второй тип беседы предполагает душевное "созвучие", похвалы, одобрение, комплименты, искренние признания.

Третий тип жанра беседы - праздноречевое общение, в котором участники снимают эмоциональное перенапряжение, упражняются в остроумии, рассказывая анекдоты, делают политические прогнозы, делятся своими заботами, ищут сочувствия, рассказывают шутки и истории. Для этого типа бесед характерна эмоциональная модальность.

Жанр беседы - это тот тип разговора, в котором, при различных тактиках, доминирует стратегия солидарности во мнениях и согласия.

2. **Р а з г о в о р .** В этом жанре может реализоваться как кооперативная, так и некооперативная стратегия. По целям общения различаются: а) информативный разговор; б) предписывающий разговор (просьбы, приказы, требования, советы, рекомендации, убеждения в чем-либо); в) разговоры, направленные на выяснение межличностных отношений (конфликты, ссоры, упреки, обвинения). Целенаправленность - характерная черта разговора, в отличие от беседы, которая может быть праздноречевым жанром.

Инициальная реплика разговора может быть показателем типа разговора. В разговоре первого типа она свидетельствует о заинтересованности говорящего получить нужную информацию. Для этого типа характерно вопросно-ответное реплицирование, причем роль лидера, участника, направляющего ход разговора, играет спрашивающий, с короткими репликами-вопросами, переспросами, уточнениями-вопросами, а роль "ведомого" - участник, владеющий знаниями, с репликами-ответами различной протяженности. Главным условием успешности

информационного разговора является соответствие мира знаний адресанта и адресата. Важное значение имеют также коммуникативная компетенция участников разговора, знание ими социальных норм этикета. К коммуникативной компетенции относится умение говорящими выбрать ситуативно уместную форму представления знаний, интерпретацию событий и фактов, нюансы использования косвенных речевых актов, небуквальных выражений.

Разговоры второго типа, как правило, происходят между участниками, имеющими разные социально-ролевые характеристики, например между отцом и сыном, между соседями, имеющими разный общественный статус. В конфликтном разговоре, основанном на некооперативной стратегии и неумении говорящих соблюдать условия успешного общения, возможны различные тактики отказа в исполнении действия и соответственно тактики воздействия на адресата, системы угроз и наказаний.

Структура данного типа разговора, как, впрочем, и других, определяется не только речевыми правилами введения реплик согласия или отказа, но и поведенческими реакциями участников общения. Эти поведенческие реакции в ведении разговора ценные не только сами по себе, но и как мотивы включения в диалогическую реплику того или иного языкового элемента, того или иного способа выражения.

3. Спор. Спор - это обмен мнениями с целью принятия решения или выяснения истины. Различные точки зрения по тому или иному вопросу, тем не менее, имеют общую fazu, в явном виде не выраженную языковыми формами, - заинтересованность в общении. Это обуславливает позитивное начало в диалоге или полилоге, своего рода кодекс доверия, правдивость и искренность, выражаящихся в этикетных формах обращения, вежливости, истинности аргументов. Цель спора - поиск приемлемого решения, но одновременно это и поиск истины, единственно правильного решения. В зависимости от темы спора возможно формирование эпистемической модальности (в спорах на темы науки, политики) или аксиологической модальности (в спорах о мире ценностей, по вопросам морали и т.п.).

Конструктивным началом в этом жанре речевого общения является подчеркивание собеседниками общности взглядов, общности позиций. Декларация непогрешимости собственного взгляда, наоборот, ведет к коммуникативной неудаче. В теории спора существует правило "презумпции идеального партнера", которое ставит в центр внимания предмет спора и запрещает затрагивать личные качества партнеров. Выражение несогласия говорящим, изложение его точки зрения, приведение доводов ее истинности целесообразно с использованием, так называемых глаголов мнения (считаем, полагаем возможным и т.п.).

Участники спора, приводя различные доводы в защиту своей точки зрения, демонстрируют приверженность истине, а не только свое несогласие.

Помимо приведения объективных доводов и использования приемов скрытого спора при ведении спора иногда встречается "довод к личности". Это может быть или лесть адресату, чтобы он принял точку зрения адресанта, или, наоборот, прием психологического давления на адресата через унижение его человеческого достоинства, оскорбление чувств. Многие "доводы к личности" считаются в теории спора запрещенными приемами.

4. Рассказ. Это жанр разговорной речи, в котором преобладает монологическая форма речи внутри диалога или полилога. Главная стратегическая линия речевого общения - солидарность, согласие, кооперация, "разрешение" одному из участников осуществить свою коммуникативную интенцию, которая в основном сводится к информации. Темой рассказа могут быть любые события, факт, которые произошли с рассказчиком или кем-либо другим. Ход рассказа может прерываться репликами-вопросами или репликами-оценками, на которые рассказчик отвечает с той или иной степенью полноты.

Характерная черта жанра рассказа - целостность передаваемой информации, обеспечиваемая связностью отдельных фрагментов. В рассказе адресант, интерпретируя реальные события, выступает в роли автора, произвольно, со своей точки зрения, оценивает их.

Поддержка коммуникативной инициативы рассказчика и заинтересованность слушателей может проявляться в перебивах, репликах-повторах, восклицаниях, не адресованных говорящему.

Тема рассказа и характер реальных событий (страшные, нейтральные, смешные, поучительные) также определяют модальность речи.

Фразеология, идиоматика, аллюзивные прецедентные тексты и "модные" лексемы представляют собой и смысловые блоки, и способ представления себя говорящим как рассказчика.

5. История. Этот жанр разговорной речи, так же как и рассказ, является по преимуществу монологической речью, которая учитывает все компоненты прагматической ситуации. Кроме того, важный прагматический фактор речи при рассказе "истории" - память. Этот фактор обуславливает структуру повествования и содержание речи. Характерно, что истории не включают самого адресанта как действующее лицо.

Коммуникативная цель истории - не только передача сведений о проишедших ранее (в не определенный момент) событиях, но и подведение смыслового итога, резюме, сопоставление с оценкой современных событий и фактов.

В отличие от других видов речевого общения рассказ и история относятся к запланированным видам речи, "разрешенным" участниками коммуникативного взаимодействия. Поэтому коммуникативный успех здесь предрешен в большей степени, но не абсолютно.

Стилистика истории впитала все особенности разговорного синтаксиса: тематическую фрагментарность ("мозаичность"), ассоциативные отступления от "сюжета" повествования, эллиптизованные конструкции, вопросно-ответные ходы. Экспрессивность лексических элементов обусловлена культурным фоном ситуации общения, отражает спонтанность, неподготовленность повествования, поэтому в речи обилие конкретизирующих лексем, а также вводных слов, показывающих контроль говорящего над ходом изложения и способом выражения.

6. Письмо. Необходимым условием этого жанра речевого общения является искренность, которая возможна при внутренней близости родственных или дружелюбно настроенных людей. "Характерный для понятия искренности контекст согласия соответствует этимологическому значению слова: искренний означало "близкий, приближенный, находящийся рядом". Какой бы модус ни преобладал в письме, сам факт адресации своих чувств-мыслей в письменной форме, предполагающей не сиюминутное прочтение, свидетельствует о существовании у автора возможности использовать естественный способ экспликации себя как личности (а это является самым главным прагматическим условием всякого речевого общения).

Регулярность переписки определяется рядом факторов: а) отношениями между участниками этого вида речевого общения; б) внешними обстоятельствами переписки; в) актуальностью для адресата тем; г) частотностью переписки.

Стихия разговорной речи в письме сказывается в диссонансе линейных синтаксических связей; это свидетельствует о "быстром проговаривании" пишущего, о произвольном характере тематических элементов в ходе изложения. Эта тенденция "нанизывания" тематически важных, с точки зрения автора письма, элементов характерно и для формирования всей структуры письма: письмо может быть тематически дискретным, насыщенным ассоциативными элементами и добавочными сообщениями.

Прагматическое условие солидарности и согласия в жанре письма находит свое формальное выражение в "формулах" приветствия и прощания, берущих свое начало в глубине веков.

7. Записка. В отличие от письма, этот жанр письменной разговорной речи в большей степени формируется общим миром чувства-мысли адресанта и адресата, одинаковой эпистемической и аксиологической модальностью, актуальностью одних и тех же обстоятельств. Поэтому содержание записи обычно кратко; развернутое рассуждение может заменяться одним - двумя словами, играющими роль намека.

Неофициальный дружеский тон первой записи и сугубо официальный характер второй объясняют неполноту конструкции первой записи (куда ведешь?). Вторая записка не имеет модальных компонентов первой: здесь не высказывается вероятность отказа и тактика воздействия на адресата.

В записке, как и в письме, возможна самопроверка адресантом способа своего выражения, хода мыслей; например: Пойду? (нет, побегу с утра пораньше). Кроме того, записка, как и

письмо, может представлять собой не спонтанный поток чувства-мысли, а обработанный, спи-санный с черновика, вариант, в котором "смягчены" и редуцированы неровности импровизации, неожиданность появления в сознании содержательных элементов высказывания.

8. Дневник. Дневниковые записи представляют собой тексты адресованные разговорной речи, а, следовательно, имеют все стилистические особенности текстов, обусловленных многофакторным прагматическим пространством. Адресат текстов дневника - альтер-эго, надсубъект, "высшая инстанция ответного понимания" (в терминологии М.М. Бахтина), которая помогает пишущему выражать свои мысли, чувства и сомнения.

Стилистика дневниковых записей обусловлена всеми ипостасями личности (Я - интеллектуальное, Я - эмоциональное, Я - духовное и т.д.); в зависимости от преобладания того или иного начала меняется характер изложения. Дневниковые записи разделяются на два больших разряда. Одни дневники отражают ориентацию автора на описание дня как временного пространства. Это могут быть перечисление сделанного, итог, размышления, анализ чувств и мыслей, планы и т.п. Дневники другого типа (они могут вестись нерегулярно) - "разговор" о себе во времени, размышления о том, что волнует, своего рода "поток сознания" с ассоциативными подтемами "главных" мыслей дня. Дневниковые записи людей, ведущих творческую работу, представляют собой лабораторию творческих поисков и мало чем отличаются от "записных книжек" и "рабочих тетрадей" писателей и поэтов.

5.12 Наименование вопроса

Какой главный этический принцип речевого общения?

Речевой этикет – система устойчивых формул общения, предписываемых обществом как правила речевого поведения для установления речевого контакта собеседников, поддержания общения в избранной тональности соответственно их социальным ролям и ролевым позициям относительно друг друга, взаимным отношениям в официальной и неофициальной обстановке. Наряду с этим словом используют слово регламентация и словосочетание дипломатический протокол. 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. Степень владения речевым этикетом определяет степень профессиональной пригодности человека. Знание делового этикета – залог успеха в ведении дел. Этика делового общения – учение о проявлении морали и нравственности в деловом общении, взаимоотношениях деловых партнеров.

Этика деловых отношений как сфера научных исследований зародилась в США в 1970-х годах. Вместе с тем этические проблемы были предметом изучения еще в древности. Со временем Аристотеля взаимоотношения людей в процессе совместной деятельности вызывали особый интерес и внимание со стороны философов, а позднее – психологов, социологов. Однако только развитие капитализма на Западе, промышленная революция в XIX веке коренным образом изменили отношение между бизнесом и этикой.

Изменения, произошедшие в России в последние десятилетия прошлого и в начале нынешнего века, привели к радикальным преобразованиям во всех сферах деятельности. У специалистов различных областей возникла необходимость в обобщении опыта делового общения в той или иной форме и соотнесении его с выработанными человечеством нормами этики. Следующим шагом для специалистов в сфере деловых отношений стала разработка общего контекста, в котором деятельность бизнеса могла бы быть объективно оценена с этической точки зрения, т. е. формулировка основных принципов и правил поведения человека в деловой сфере. «Умение общаться с людьми – это товар, и я заплачу за него больше, чем за что-либо другое на свете», – говорил Дж. Рокфеллер.

Выделяют следующие функции речевого этикета: 1) контактоустанавливающая; 2) коннотативная; 3) регулирующая; 4) эмоционально-модальная; 5) апеллятивная (информационный обмен, установление и поддерживание контакта, регулировка межличностных отношений).

5.13 Наименование вопроса

Какие функции выполняет обращение?

Обращение — обособленный интонационно и грамматически самостоятельный компонент предложения или сложного синтаксического целого, служащий для обозначения лица или предмета, являющегося адресатом речи. Обращение обычно не относят к членам предложения и не включают в синтаксическое дерево зависимостей или составляющих.

Примеры: Приду, приду я вновь, мой милый домосед, С тобою вспоминать беседы прежних лет (Пушкин).

В речи обращение выполняет две функции, обычно реализующиеся совместно:

1. апеллятивная (призывающая) функция;
2. экспрессивная (оценочно-характеризующая) функция.

Самостоятельно апеллятивная функция обращения характерна для официальных сфер общения (лозунги, предписания, возвзвания и т. п.: Солдаты, сорок веков смотрят на вас с высоты этих пирамид!).

В двух совмещённых функциях обращение употребляется в обиходно-бытовой сфере, в художественно-изобразительной речи, выражая не только призыв к адресату высказывания, но и отношение говорящего.

Значительна роль обращения как стилистической фигуры поэтического синтаксиса.

5.14 Наименование вопроса

Какие этикетные формулы используются при выражении просьбы?

Речевая этика — это правила должного речевого поведения, основанные на нормах морали, национально-культурных традициях.

Приветствие и обращение задают тон всему разговору. В зависимости от социальной роли собеседников, степени близости их выбирается ты-общение или вы-общение и соответственно приветствия здравствуй или здравствуйте, добрый день (вечер, утро), привет, салют, приветствую и т. п. Важную роль играет также ситуация общения.

Обращение выполняет контактоустанавливающую функцию, является средством оптимизации, поэтому на протяжении всей речевой ситуации обращение следует произносить неоднократно; это свидетельствует и о добрых чувствах к собеседнику, и о внимании к его словам. В фактическом общении, в речи близких людей, в разговорах с детьми обращение часто сопровождается или заменяется перифразами, эпитетами с уменьшительно-ласкательными суффиксами: Анечка, зайчик ты мой; милочка; киса; ласточки-касаточки и т. п. Особенno это характерно для речи женщин и людей особого склада, а также для эмоциональной речи.

Существуют этикетные формулы поздравлений: сразу после обращения указывается повод, затем пожелания, затем заверения в искренности чувств, подпись. Устные формы некоторых жанров разговорной речи также в значительной степени несут печать ритуализации, которая обусловлена не только речевыми канонами, но и «правилами» жизни, которая проходит в многоаспектном человеческом «измерении». Это касается таких ритуализованных жанров, как тосты, благодарности, соболезнования, поздравления, приглашения.

Этикетные формулы, фразы к слухаю — важная составная часть коммуникативной компетенции; знание их — показатель высокой степени владения языком.

5.15 Наименование вопроса

Какова специфика ТЫ-общения и ВЫ-общения в русском языке?

В русском языке широко распространено ВЫ-общение в неофициальной речи. Поверхностное знакомство в одних случаях и неблизкие длительные отношения старых знакомых в других показываются употреблением вежливого "Вы". Кроме того, ВЫ-общение свидетельствует о высоком статусе собеседника.

вует об уважении участников диалога; так, Вы-общение характерно для давних подруг, питающих друг к другу глубокие чувства уважения и преданности. Чаще Вы-общение при длительном знакомстве или дружеских отношениях наблюдается среди женщин. Мужчины разных социальных слоев чаще склонны к Ты-общению. Среди необразованных и малокультурных мужчин Ты-общение считается единственным приемлемой формой социального взаимодействия. При установившихся отношениях Вы-общения ими предпринимаются попытки намеренного снижения социальной самооценки адресата и навязывания Ты-общения. Это является деструктивным элементом речевого общения, уничтожающим коммуникативный контакт.

Принято считать, что Ты-общение всегда является проявлением душевного согласия и духовной близости и что переход на Ты-общение является попыткой интимизации отношений; ср. пушкинские строки: "Пустое Вы сердечным Ты она, обмолвясь, заменила...". Однако при Ты-общении часто теряется ощущение уникальности личности и феноменальности межличностных отношений. Ср. в "Хрестоматии" переписку Ю.М. Лотмана и Б.Ф. Егорова.

Паритетные отношения как главная составляющая общения не отменяют возможности выбора Вы-общения и Ты-общения в зависимости от нюансов социальных ролей и психологических дистанций.

Один и те же участники общения в различных ситуациях могут употреблять местоимения "вы" и "ты" в неофициальной обстановке. Это может свидетельствовать об отчуждении, о желании ввести в речевую ситуацию элементы ритуального обращения (ср.: А Вам, Виталий Иванович, не положить салатику?).

5.16 Наименование вопроса

Как создать культурную атмосферу диалога?

Вежливое поведение в речевом общении предписывает выслушивать реплики собеседника до конца. Однако высокая степень эмоциональности участников общения, демонстрация своей солидарности, согласия, введение своих оценок "по ходу" речи партнера - рядовое явление диалогов и полилогов праздноречевых жанров, рассказов и историй-воспоминаний. По наблюдениям исследователей, перебивы характерны для мужчин, более корректны в разговоре женщины. Кроме того, перебивание собеседника - это сигнал некооперативной стратегии. Такого рода перебивы встречаются при потере коммуникативной заинтересованности.

Культурные и социальные нормы жизни, тонкости психологических отношений предписывают говорящему и слушающему активное создание благожелательной атмосферы речевого общения, которая обеспечивает успешное решение всех вопросов и приводит к согласию.

5.17 Наименование вопроса

Какие сферы общественной деятельности обслуживают официально-деловой стиль и его подстили?

Официально-деловой стиль – это совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы официально-деловых отношений, то есть отношений, возникающих между органами государства, между организациями или внутри них, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной, юридической деятельности. Таким образом, сфера применения деловой речи может быть представлена как широкая сеть актуальных официально-деловых ситуаций и как набор соответствующих жанров документов. Начало становления официально-делового стиля в русском языке можно отнести к X веку, к эпохе Киевской Руси, когда появляются первые тексты договоров между Киевской Русью и Византией. По мнению исследователей, язык договоров и других документов был тем языком, из которого позднее выработался литературный язык.

Основная функция официально-делового стиля – предписывающее-информационная. Лексическую основу официально-деловых текстов составляет нейтральная, употребительная в любом стиле лексика. Однако следует заметить, что выбор лексики всегда определяется тематикой текста, вследствие чего и в использовании нейтральной лексики автор текста **не свободен**.

5.18 Наименование вопроса

Чем обусловлено то обстоятельство, что официально-деловые тексты представляют собой документ?

Деловой стиль — это совокупность языковых средств, функция которых — обслуживание сферы официально-деловых отношений, т. е. отношений, возникающих между органами государства, между организациями или внутри них, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной, юридической деятельности. Таким образом, сфера применения деловой речи может быть в принципе представлена как широкая сеть актуальных официально-деловых ситуаций и как набор соответствующих жанров документов. Из этого могут быть выведены как минимум пять следствий.

Перечисленные отличительные языковые черты делового стиля (стилистические, лексические, морфологические, синтаксические) органически вписываются в письменную сферу употребления этого стиля, в свойственные ему жанры документации. Но не только это составляет особенности норм официально-делового (канцелярского) подстиля.

5.19 Наименование вопроса

В чем состоит различие между средствами массовой информации?

Медианоситель - носитель информации в виде картинок, звука, текста, видео... Видеокассета - медианоситель в любом случае, если на ней что-то записано. А вот если на видеокассету записать рекламу - то она станет рекламоносителем. Т. е. рекламоноситель, это частный случай медианосителя.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

При подготовки к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование один из эффективных способов усвоения письменного текста. Само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

6.1 Вид и наименование темы занятия

Риторика – искусство и наука

В содержании занятия входят разные формы опроса, прослушивание тем рефератов. Основные вопросы: этапы развития риторики как науки и искусства. Античный период - аристотелевская концепция. Ораторская практика Древней Руси. Роль в развитии риторики М.В. Ломоносова. «Правила высшего красноречия» М.М. Сперанского. Русская риторика XIX-XX вв.

На многовековом историческом пути разработки риторики прослеживаются 2 подхода к ее определению: согласно первому - это наука о теоретических законах, мастерстве красноречия; со-

гласно второму - это искусство речи. Становление риторики как науки произошло в Древней Греции в V в до н.э. и было связано с потребностями демократического общества высочайшей культуры. Греки полагали, что главное - убедить слушателей, а римляне видели задачу в том, чтобы говорить хорошо. В эпоху Средневековья риторика считалась мастерством украшения речи, причем не только устной, но и письменной. Проповеди «отцов христианской церкви» Тертуллиана, Иоанна Златоуста, Августина Аврелия, Фомы Аквинского легли в основу гомилетики - теории церковного красноречия. В этот период европейские риторические идеи проникли в Древнюю Русь.

6.2 Вид и наименование темы занятия

Развитие деловой культуры в России и за рубежом

Занятие предполагает использование различных формы опроса. Обратить внимание на то, что теоретический материал подтверждается примерами, фактами. Назвать представителей, традиции культуры. Использовать различные методы обучения: индивидуальную во время проверки домашнего задания, прослушивание рефератов, эссе. В заключении занятия проводится подведение итогов.

6.3 Вид и наименование темы занятия

Речевая коммуникация: понятие, формы и типы

В процессе выступления каждый оратор занимает определенную коммуникативную позицию, выступает в определенной роли, которую он сам на себя принимает. Таких коммуникативных позиций можно выделить довольно много, назовем лишь наиболее типичные и часто используемые.

1. Позиция информатора.

Такая позиция предполагает чистое изложение некоторого материала, сопровождающееся предупреждением о возможных ошибках в понимании. С этой позиции обычно излагается инструктивная или директивная информация.

2. Позиция комментатора.

Эту позицию обычно занимают, если аудитория основное знает и ждет дополнительных сведений и личных оценок.

3. Позиция собеседника.

Эта позиция предполагает, что оратор разделяет интересы и заботы аудитории, выступает «на равных». Данная позиция предполагает, что оратор обращается к аудитории с просьбой высказать свое мнение, широко использует вопросы.

4. Позиция советчика.

Позицию советчика обычно занимают, если слушатели хорошо подготовлены в базовой области. Оратор в таком случае лишь как бы «расставляет акценты».

5. Позиция эмоционального лидера.

Эту позицию занимают в том случае, если в аудитории приподнятое настроение, если самого оратора хорошо знают и ждут с интересом и нетерпением. В позиции эмоционального лидера оратор чувствует себя достаточно свободно, допустимы импровизированные отступления от темы.

Есть и позиции, которых рекомендуется избегать. К таким, прежде всего, относятся позиция наставника (оратор нравоучителен, категоричен); позиция трибуна (преувеличенный пафос), позиция просителя («потерпите, я скоро закончу»).

Необходимо иметь в виду, что только выступления, длиющиеся не более одной минуты, можно проводить с одной позиции; подавляющее большинство выступлений следует проводить, занимая поочередно разные позиции по ходу выступления. Важно продумать перед выступлением, какие позиции вы будете занимать, излагая материал.

6.3 Вид и наименование темы занятия

Классификация публичных выступлений

Дать классификацию публичных выступлений, привести примеры, раскрыть их. Провести в игровой форме чтение различных выступлений. Подвести итоги занятия, оценить студентов.

6.4 Вид и наименование темы занятия

Письменная форма коммуникации и деловая переписка

Существует целый ряд причин, в силу которых эффективность устного выступления, как правило, оказывается значительно выше, чем, если бы данный текст распространялся среди аудитории письменно.

Каковы же эти причины?

Устное выступление – наиболее древний, а значит наиболее освоенный человечеством вид речи, наиболее привычный для человека и наименее трудоемкий для него.

Устная речь имеет богатый арсенал коммуникативных средств – мимика, жесты, позы, интонация. Как отмечал Б. Шоу, есть 50 способов сказать «да» и «нет» и только один способ их написать. Гораздо легче в устной речи передать эмоцию, эмоциональное состояние говорящего.

Устная речь – способ общения, которым всегда владеет весь народ, включая маленьких детей; письменной же речью владеют не все.

В условиях устной речи дополнительным воздействующим фактором является сама личность оратора, его внешность, эмоциональность, убежденность.

В устной речи допускается многочисленное дублирование, повторы мысли, что усиливает ее воздействующую силу, облегчает понимание.

В условиях устного выступления говорящий, как правило, имеет обратную связь со слушателями, может учесть их реакцию и изменить свою речь так, чтобы достичь максимальной эффективности в данных конкретных условиях.

В условиях устного выступления обычно есть четкий адресат выступления, что позволяет ориентировать выступление на конкретные интересы и особенности аудитории.

Устное выступление оперативнее письменного, оно может быть быстрее подготовлено, а его реализация чаще всего занимает меньше времени.

Устное выступление характеризуется, наконец, простотой реализации по сравнению

6.5 Вид и наименование темы занятия

Риторика. Воздействие на аудиторию

Основными требованиями к публичному выступлению являются следующие.

1. Понятность главной мысли, доступность изложения.

В результате выступления аудитория должна быть в состоянии ответить и сформулировать словами: что же он, оратор, хотел сказать?

2. Решительное начало и решительный конец.

Как начало, так и конец должны быть краткими, ясными, понятными и заранее продуманными.

3. Краткость.

Крайне важно соблюдать отведенный регламент, уложиться в отведенное время и даже чуть-чуть сэкономить его. Оратор, который закончил на 1–2 минуты раньше объявленного времени, всегда повышает свой рейтинг у аудитории. Краткие выступления рассматриваются в большинстве аудиторий как более умные, правильные, содержащие истинную информацию.

Хороший совет на эту тему дал своему сыну Франклин Делано Рузвельт. Объясняя ему, как надо выступать публично, Ф. Рузвельт дал ему три совета: «Будь искренен, будь краток, садись».

4. Разговорность.

Выступление должно выглядеть как откровенный разговор с аудиторией, оно должно носить характер беседы. Поль Сопер писал: «Публичная речь должна обладать качествами хорошего собеседования с некоторыми поправками в отношении голоса, манер и темы для полного соответствия с обстановкой выступления» (с. 31). Эта же идея выражена и Д. Карнеги: «Хорошее выступление – это прежде всего разговорный тон и непосредственность, несколько ак-

центрированные. Говорите на заседании объединенного благотворительного фонда так же, как если бы вы разговаривали с Джоном Генри Смитом. Ведь члены фонда – не что иное, как сумма Джонов Генри Смитов». Разговорность ораторского выступления существенно повышает доверие к оратору, а значит – и к содержанию его речи.

5. Сдержанная эмоциональность.

Эмоциональность – обязательное требование к публичному выступлению, абсолютно необходимый его элемент. Однако эмоциональность должна быть именно сдержанной, недолжна выходить за пределы, в рамках которых она остается приятной для слушателей и оказывает положительное воздействие на восприятие информации. Нельзя не согласиться с П. Сопером, который писал, что слушатель испытывает чувство неловкости при виде эмоционального разгула оратора. Вспомним знаменитое: «Александр Македонский, конечно, великий человек, но зачем стулья ломать?» В связи с этим предпочтительнее обращаться к фактам, вызывающим эмоции, нежели к самим эмоциям.

6. Выраженная потребность донести мысль до людей.

Нужно не только иметь, что сказать, но и иметь потребность это выразить и сообщить об этом другим. Слушатели должны видеть, что все это говорится именно для них, что именно они важны для оратора и оратору хочется, чтобы именно они узнали о том, что он им сообщает. Это качество публичного выступления можно назвать «обращенностью оратора к аудитории» – без такой обращенности выступление воспринимается и усваивается неизмеримо хуже. Искренность, потребность высказаться перед данной аудиторией должна быть видна, должна ощущаться на протяжении всего выступления.

7. Установление контакта с аудиторией.

Само собой разумеется, что данное требование относится к числу важнейших. Что значит «установить контакт»? Е. А. Юнина, Г. М. Сагач полагают, что контакт оратора с аудиторией предполагает: 1) корректировку речи по ее ходу, 2) управление поведением аудитории, 3) управление собственным поведением (с. 109). Контакт с аудиторией может установиться на сразу, его установление может потребовать некоторого времени и специальных усилий, приемов. Отметим лишь, что если оратор соблюдает предыдущие шесть требований к публичному выступлению, то контакт с аудиторией, как правило, устанавливается.

6.6 Вид и наименование темы занятия

Деловой этикет. Атрибуты делового общения

Общение - сложный процесс взаимодействия людей, явление далеко не однозначное. Поэтому особенности поведения людей в процессе общения, применение различных методов и приемов, использование речевых средств во многом определяются видом общения, с которым приходится иметь дело в каждом конкретном случае

В зависимости от различных признаков как бытовое, так и деловое общение можно разделить на следующие виды:

- 1) контактное - дистанктное (по положению коммуникантов в пространстве и времени);
- 2) непосредственное - опосредованное (по наличию или отсутствию какого-либо опосредующего «аппарат»);
- 3) устное — письменное (с учетом формы используемой речи);
- 4) диалогическое - монологическое (в зависимости от переменной и постоянной позиции: я - говорящего и ты — слушающего);
- 5) межличностное - массовое (с точки зрения количества участников) и др.