

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
*Амурский государственный университет*  
(ГОУ ВПО «АмГУ»)

# **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Учебно-методическое пособие

Благовещенск 2007

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
филологического факультета  
Амурского государственного  
университета*

Русский язык и культура речи. Учебно-методическое пособие / Д.Н. Галимова, Н.В. Лагута, Е.Е. Рачко, Н.А. Сосина, Г.М. Старыгина; Под ред. Н.В. Лагута. Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2007. – 118 с.

Учебно-методическое пособие по русскому языку и культуре речи предназначено для студентов, обучающихся в АмГУ. Пособие содержит тематический план дисциплины с указанием формы работы по каждой теме для студентов разных специальностей, задания для самостоятельной работы студентов, вопросы к зачету, списки литературы.

*Рецензенты:* Г.К.Алексеева, Заслуженный учитель школы Российской Федерации, Отличник народного просвещения (СПОШ № 2);  
Н.Г.Архипова, к.филол.н., доцент кафедры русской филологии  
АмГУ

©Амурский государственный университет, 2007

## ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи» разработано в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования специальностей, по которым осуществляется подготовка в Амурском государственном университете.

Языковая ситуация последнего десятилетия свидетельствует о значительном падении уровня речевой культуры. Язык средств массовой информации, речь политических и экономических деятелей, многих образованных людей перестали служить эталоном произношения, словоупотребления и формообразования. В создавшихся условиях повышаются требования к культуре устной и письменной речи будущего специалиста. Изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» способствует развитию у студентов умений и навыков свободного пользования разнообразными языковыми средствами в различных ситуациях общения, и, прежде всего, в профессиональной деятельности.

Предметом изучения являются факты современного русского языка, представленного в текстах устной и письменной речи. Особое место уделяется сочинениям научного стиля разных жанров: реферату, курсовой и дипломной работам, докладу, выступлению. Полученные навыки написания подобных работ помогут студентам в освоении профессиональных и специальных дисциплин.

Цель курса – формирование и закрепление навыков грамотной и хорошей устной и письменной речи у студентов – будущих руководителей, ведущих специалистов производства.

Для достижения поставленной цели следует решить следующие задачи:

- добиться у студентов соблюдения норм современного русского литературного языка и совершенных качеств речи: ясности, точности, логичности, выразительности, чистоты и т.д.;
- научить анализировать речь свою и чужую;
- формировать умение создавать устные и письменные речевые произведения;
- познакомить с теоретическими сведениями об общении, коммуникативном акте, тексте, видах и средствах общения;

– сформировать представление об особенностях, законах, правилах делового общения;

– научить владению языком и стилем научных сочинений и деловых бумаг;

– способствовать дальнейшему усвоению общественно-политических, экономических и юридических терминов, которыми должен владеть современный специалист.

В процессе изучения дисциплины студент должен усвоить:

– сведения о богатстве русского языка, его ресурсах, структуре, формах реализации;

– основы культуры речи;

– нормы литературного языка и их варианты;

– функциональные стили речи с одновременным расширением знаний о стилях, их признаки, правила их использования;

– основы ораторского искусства, представление о речи как инструменте эффективного общения.

К концу изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» у студентов должны сформироваться следующие умения:

– говорить и писать правильно, т.е. с соблюдением всех норм современного русского литературного языка;

– говорить и писать точно, логично, ясно, образно, выразительно и т.д., т.е. с соблюдением норм хорошей речи;

– владеть языком и стилем публицистического, официально-делового и, главным образом, научного стилей: научного выступления, доклада, реферата, курсовой и дипломной работы и т.п.;

– планировать ход деловых встреч, бесед, разговоров;

– выступать публично по той или иной проблеме, применяя в речевой практике приемы выбора темы, сбора и систематизации материала;

– устанавливать контакт с собеседником, поддерживая или опровергая его мнение;

– аргументированно отстаивать свою точку зрения в ходе споров, дискуссий, диспутов;

– эффективно владеть невербальными средствами общения;

– объективно оценивать свое и чужое публичное выступление.

А также у студента должны сформироваться следующие навыки:

– навык комплексного анализа письменного текста и устного высказывания;

– навык свободного владения собственной речью в различных условиях общения;

– навык правильного композиционного и языкового оформления различных научных сочинений, деловой корреспонденции и документации;

– навык владения правилами и нормами делового этикета;

– навык моделирования речевой ситуации по определенной теме с использованием заданной лексики;

– навык работы с лингвистическими и специальными словарями.

### **Место дисциплины «Русский язык и культура речи» в профессиональной подготовке специалиста**

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 речевыми задачами. Владение культурой речи – характеристика профессиональной пригодности будущих специалистов.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» предусмотрена действующими Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в цикле гуманитарных и социально-экономических дисциплин всех специальностей и предполагает следующее содержание:

*Стили современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.*

*Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.*

*Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.*

*Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.*

*Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.*

*Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.*

*Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.*

*Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.*

*Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.*

С учетом требований Государственных образовательных стандартов составлена учебная программа для студентов всех специальностей университета. Изучаемые темы представлены в таблице, в которой указано количество отводимых на изучение темы часов и формы работы по теме (лекция, практическое занятие, самостоятельное изучение) в соответствии с учебными планами разных специальностей. Такое представление программы считаем оптимальным, т.к. оно позволяет увидеть дисциплину во всей полноте и в перспективе.

## Тематический план дисциплины и формы работы

Тема	Факультеты										
	ФМО ФСН ФФ	ЮФ	ФМиИ		ЭФ ИФФ	ФПИ		ЭкФ			
	36ч.	38ч.	36ч.	18/36ч.	72ч.	32/32ч.	53ч.	18ч.	54ч.	18/18ч.	36ч.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	1(ПЗ)*	1(ПЗ)	1(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л)	1(ПЗ)
2. Функциональные стили современного русского литературного языка.	1(ПЗ)	1(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	1(ПЗ)
3. Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л) 1(ПЗ)	2(ПЗ)
4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	8(ПЗ)	8(ПЗ)	8(ПЗ)	2(Л) 6(ПЗ)	8(ПЗ)	4(Л) 6(ПЗ)	9(ПЗ)	4(ПЗ)	8(ПЗ)	2(Л) 6(ПЗ)	8(ПЗ)
5. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность.	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л) 1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)
6. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л) 1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)
7. Логичность речи. Признаки логичности речи: соблюдение сочетаемости, правильный порядок, умение использовать языковые композиции текста.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л) 1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	С	1 (ПЗ)
8. Образность, богатство и выразительность речи.	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л) 1(ПЗ)	4(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	1(ПЗ)
9. Краткость и полнота речи.	С	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	1(ПЗ)	1(ПЗ)
10. Чистота и уместность речи. Внели-	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	С	1(ПЗ)

Цифра – количество аудиторных часов на изучение темы; в скобках указана форма работы: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие; С – самостоятельное изучение.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
тературные элементы, нарушающие чистоту речи.											
11. Общение как обязательная человеческая потребность.	1(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	1(Л)	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)
12. Невербальные особенности в процессе делового общения.	1(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)
13. Деловое общение, формы делового общения.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	4(Л)	2(ПЗ)
14. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	1(Л)	2(ПЗ)
15. Основы полемическое мастерства.	С	2(ПЗ)	С	С	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	1(Л)	С
16. Деловой этикет.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	4(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)
17. Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	1(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)
18. Риторика как наука о красноречии. Из истории риторики. Современные риторические школы.	С	С	С	1(Л)	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	1(Л)	С
19. Законы риторики. Принципы коммуникативного сотрудничества. Коммуникативность.	С	С	С	С	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	1(Л)	С
20. Речевое событие и его составляющие.	С	С	С	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	С	С
21. Структура публичного выступления. Общие принципы выбора и расположения материала публичного выступления.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(Л) 2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(Л) 2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)
22. Типы речи. Эпидейктическая, аргументирующая, информирующая речи. Особенности построения изложения каждого типа речи.	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(Л) 2(ПЗ)	6(ПЗ)	4(Л)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	2(Л)	2(ПЗ)
23. Подготовка публичного выступления.	2(ПЗ)	С	С	2(ПЗ)	4(ПЗ)	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С	2(ПЗ)	2(ПЗ)	С



# ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## Тема 1.

### РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА, ЕЕ ВАЖНОСТЬ ДЛЯ ДУХОВНОЙ ЖИЗНИ ЧЕЛОВЕКА И НРАВСТВЕННОГО СОСТОЯНИЯ ОБЩЕСТВА

#### План

1. Культура речи как наука. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей.
2. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития).
3. Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка.
4. Устная и письменная формы русского литературного языка.
5. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка.
6. Виды норм: орфоэпическая, лексическая, грамматическая. Вариантность норм.
7. Типы ортологических словарей.

#### Литература

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. 7-е изд., испр. и доп. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 40-45; 50-58; 69-81.
2. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; СПб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 5-32; 121-136.
3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 12-14.
4. Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2002. С. 52-61.

### Словари

1. Русский язык. Энциклопедия / Под ред. Ю.Н. Караулова. 2-е изд. М., 1997. Статьи «Норма», Литературный язык».
2. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. 4-е изд., доп. М.: Азбуковник, 1999 и др.
3. Современный словарь иностранных слов: толкование, словоупотребление, словообразование, этимология / Л.М. Баш, А.В. Боброва и др. 5-е изд., стереотипное. М.: Цитадельтрейд, 2005.

### Ответьте на вопросы

1. Что такое культура речи как наука?
2. Назовите аспекты изучения культуры речи.
3. В чем заключается важность речевой культуры для духовной жизни человека и нравственного состояния общества?
4. Какая речь называется правильной? Какая речь называется хорошей?
5. Определите границы понятия «современный русский язык».
6. Дайте характеристику современному русскому литературному языку (назовите особенности, международный статус, тенденции развития).
7. Расскажите об устной и письменной формах русского литературного языка.
8. Что такое языковая норма? Какова её роль в функционировании литературного языка?
9. Что является источником нормы. Перечислите особенности нормы?
10. Приведите примеры разных видов языковой нормы современного русского литературного языка.
11. В чём проявляется вариантность нормы?
12. Какие ортологические словари вы знаете?

### Выполните практические задания

1. **Ответьте письменно на вопросы анкеты. Ответы аргументируйте.**
  1. Как вы оцениваете уровень речевой культуры людей:

- а) в России;
  - б) в молодежной среде;
  - в) собственный уровень?
2. В чём вы видите причины снижения уровня речевой культуры людей?
  3. Можно ли каким-то образом влиять на стабилизацию языковой культуры общества? Если можно, то как?
  4. В чём вы видите главный источник засорения речи?
  5. Являются ли СМИ эталоном устной речи? Чью речь можно считать эталонной?

2. **Найдите и исправьте лексические ошибки в следующих предложениях (задание составлено по материалам прессы, радио- и телепередач):**

1. В этой статье подводится резюме выступлениям сборной российских атлетов на Олимпиаде в Сиднее. 2. Это был исключительно криминальный человек: он не занимался ни политикой, ни крупным бизнесом. 3. Особенно важную роль призван выполнить новый Закон об образовании. 4. Российская армия формирует в освободившихся районах отделения милиции из жителей прилегающих к Чечне областей; эти люди хорошо знают менталитет местности. 5. Людей, приезжающих на отдых в Грецию, никогда не мучает ностальгия по Родине. 6. Если вы хотите сделать подарок своим близким, приходите в наш магазин: только у нас супердешёвые цены на бытовую технику.

3. **Используя «Словарь иностранных слов», выясните и запишите значение следующих заимствований:**

электорат, лизинг, импичмент, дилер, кикбоксинг, холдинг, тендер, бестселлер, промоутер, андеграунд, акупунктура, йогурт, мануальный, леггинсы, монетаризм.

4. **Найдите в предложениях лексические единицы, находящиеся за рамками литературного языка (территориальные и профессиональные диалектизмы, жаргонизмы, просторечную лексику):**

1. Плохи дела, Валико. Кто-то наверху слышал выстрелы. Стукнул ментам (В.Головачёв). 2. Ниже своих возможностей сработала строительная организация (газет.). 3. Весенняя жизнь на полях начинается, когда примякнут утренние заморозки. 4. Стихи были так себе, никудышные, заполненные рифмованной протоплазмой. 5. Уборку ячменя в колхозах Ивановского района завалили. 6. По мнению специалистов в области экономики, на руках у населения республики находится около 2-х миллиардов баксов (газет.). 7. Забыл тебе сказать, Прохоровна, вот что: своего кочета не моги резать. Я этого кочета ишо с детства помню (М. Шолохов). 8. Эй, чувак, как бросить кости на Пешков-стрит? 9. Нельзя без этого тормоза идти по Ветлуге, русло которой – как зигзаг кардиограммы. 10. Бывало, наешься в день столько огурцов, дынь, репы, цибули, гороху, что в животе, ей-богу, как будто петухи кричат (Н. Гоголь).

**5. О каком негативном явлении в речи говорится в данном отрывке из фельетона?**

Хочется иногда чего-нибудь такого... Гривуазного. Понимаете? Нет? Я вот тоже не совсем. Зато слово, слово-то какое! В приличном обществе щегольнуть не стыдно. Сейчас без них, без «изячных», ну просто никуда. Если, конечно, не хочешь выглядеть неандертальцем.

Захожу, к примеру, на днях в кафетерий:

– Отпустите мне, – говорю, – товарищ продавец, чашечку кофе и пирожное. Пожалуйста.

И что вы думаете, отвечают с легким таким международным акцентом:

– Протрите ваши очки, молодой человек. Где это вы тут пирожное увидели? Здесь же ясно, русским языком, печатными буквами написано: «САНДВИЧ». Вам, – продолжают, – не кофе пить надо, а коктейль молочный. Для здоровья полезный. Может, не будете тогда бармена продавцом называть.

А вчера знакомую на улице встретил. Идёт довольная, свёртком каким-то помахивает.

– Вот, – говорит, – повезло! Такой блейзер по случаю достался! Завтра на работе все ахнут. У меня к нему и батничек подходящий имеется... (из газеты).

**6. Найдите примеры несоответствия нормам современного литературного языка. О каком свойстве нормы они свидетельствуют?**

1. Не выкормя, не выпоя, ворога на узнаешь (греч. посл.). 2. А слово «фильм», между прочим, было женского рода, говорили: «приключенческая фильма» (Панова). 3. Высокий крылец на улицу Зубинского душа обставился экипажами (Аксаков). 4. Много про чудо вселенной странник в дому говорил (Фет). 5. Появились новые мебели из Москвы (Тургенев).

**Тема 2.**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ**

**СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА**

План

1. Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы.
2. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие.
3. Нейтральная (межстилевая) лексика и лексика стилистически окрашенная.
4. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.
5. Официально-деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.
6. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.
7. Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.
8. Литературно-художественный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 15-74.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. 7-е изд., испр. и доп. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 59-86.
3. Шустрова Л.В. Лексическая стилистика русского языка. М.: Просвещение, 1995. С. 31-41.
4. Русский и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2002. С. 52-61.
5. Данцев А.А., Нефедова Н.В. Русский язык и культура речи для технических вузов. Ростов н/Д: Феникс, 2002. С. 75-80, 188-222.
6. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. М.: Издательство БЕК, 1997. С. 21-84 (для студентов юридического факультета).

#### Ответьте на вопросы

1. Что называется функциональным стилем речи?
2. Какие стилеобразующие факторы вы знаете?
3. Назовите книжные функциональные стили. Какие стили им противопоставлены и почему?
4. Как соотносятся стили со сферами общения?
5. Почему нейтральная (межстилевая) лексика составляет основу любого функционального стиля?
6. Какая лексика называется стилистически окрашенной? Приведите примеры употребления таких слов.
7. Охарактеризуйте научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный стили по плану:
  - 1) цель
  - 2) сфера употребления
  - 3) функция
  - 4) стилеобразующие черты

- 5) языковые средства, формирующие данный стиль
- 6) подстили
- 7) жанры.

Выполните практические задания.

**1. Заполните таблицу жанров, используя материал для справок.**

*Материал для справок:* монография, доклад, репортаж, реферат, аннотация, словарь, передовая статья, справочник, каталог, очерк, диссертация, записка, отчёт о проведении научно-исследовательской работы, беседа на бытовую тему, спор, частное письмо, личный дневник, лекция, доверенность, заявление, учебник, сопроводительное письмо.

Стили речи			
Научный	Официально-деловой	Публицистический	Разговорный

**2. Используя материал для справок, определите, какие языковые средства характерны для каждого функционального стиля. Составьте таблицу.**

*Материал для справок:* термины, профессионализмы, высокий процент употребления существительных, канцеляризмы, глаголы со значением предписания (долженствования), высокий процент употребления инфинитивов, образные сравнения, клише, экспрессивно-окрашенная лексика, фразеологизмы, просторечные слова, высокий процент употребления глаголов в личной форме, короткие предложения, риторические вопросы и восклицания, длинные распространённые предложения, обращения, высокий процент сложноподчинённых предложений.

**3. Определите стилевую принадлежность данных текстов, произведите их стилистический разбор по следующему плану: 1) сфера применения; 2) жанр; 3) цель; 4) основные стилевые черты; 5) характерные языковые особенности.**

**Текст № 1.**

Прошу Вас предоставить недельный отпуск для поездки домой по семейным обстоятельствам. Прилагаю письмо с сообщением о болезни отца (подпись).

#### **Текст № 2.**

Твердое тело, состоящее из большого числа маленьких кристалликов, называется поликристаллическим. Одиночные кристаллы называют монокристаллами.

#### **Текст № 3.**

Правительство Эстонии выделило 10 миллионов крон на поддержку реэмиграции некоренных жителей, передает наш корреспондент Г. Сапожникова. Материальную поддержку в размере 115 долларов получают только гражданские лица.

#### **Текст № 4.**

У многих русских рек, наподобие Волги, один берег горный, другой луговой; у Исты тоже. Эта небольшая речка вьется чрезвычайно прихотливо, ползет змеей, ни на полверсты не течет прямо, и в ином месте, с высоты крутого холма, видна верст на десять с своими плотинами, прудами, мельницами, огородами...

#### **Текст № 5.**

Легко сказать: писать! На это нужен навык, нужна какая-то сноровка. Конечно, это вздор, но все-таки нужно! Вот я! Говорить я, хоть до завтра, а примись писать, и бог знает что выходит. А ведь не дурак, кажется. Да вот и вы. Ну, как вам писать! (А. Островский).

- 4. Распределите данные ниже слова по группам: а) общеупотребительные; б) разговорные; в) просторечные.**

Ахнуть, балагурить, вдогонку, жадничать, промозглый, всплакнуть, беспорядок, беспредел, вкалывать, ручеек, дурачьё, бабуля, зайчишка, расчёска, печка, дом, наворовать, стол, нахапать, приработок, большущий, скрыть, шабашка, заморозки, лесник, небосклон, горизонт, побережье.



5. **Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив к именам существительным необходимые глаголы.**

Приказ, контроль, должностные оклады, выговор, порицание, ошибка, содействие, порядок, выполнение, дисциплина, совещание, обязанности, обследование, меры.

6. **Замените нейтральные слова и выражения такими, которые имеют окраску официально-делового стиля.**

Поблагодарить, сообщить, из-за болезни, дали творческий отпуск, просьба, участвовали.

7. **Найдите 6 ошибок в данном заявлении. Отредактируйте текст.**

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

Заявление.

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

С уважением.

11 сентября 2007 г. \_\_\_\_\_ Н.Ю. Иванцов

8. **Прочитайте слова и словосочетания. Выпишите их по группам: а) характерные для газетных текстов прошлых лет; б) характерные для современных газетных текстов. Укажите слова с отрицательной оценкой.**

Свершения, почин, судьбоносный, происки, начертан, сплочённость, политический плюрализм, гражданское согласие, вояж, обуздание, держава, консолидация, раскрестьянивание, думский комитет, аграрный, бесчинства, разгосударствление, номенклатура, консенсус, брифинг, утечка мозгов, экстремистский, эстафета поколений, приумножать трудовые традиции, в информирован-

ных кругах, выйти на проектную мощность, консолидация, префект, эскалация, отмывание денег, общечеловеческие ценности, консорциум.

### **Тема 3.**

#### **ПРАВИЛЬНОСТЬ РЕЧИ.**

#### **ОРФОЭПИЧЕСКАЯ НОРМА. АКЦЕНТОЛОГИЧЕСКАЯ НОРМА**

##### План

1. Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма.
2. Особенности произношения безударных гласных звуков.
3. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний.
4. Произношение заимствованных слов.
5. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова.
6. Особенности русского ударения (свободное/разноместное; подвижное/неподвижное, силовое/динамическое).
7. Функции русского ударения.
8. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.

##### Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 332-336.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. 7-е изд., испр. и доп. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 81-89.
3. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи. / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. М.: Айрис-пресс, 2006. С. 182-187.
4. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; СПб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 137-161.
5. Аванесов Р.И. Русское литературное произношение. М., 1984.

##### Словари

1. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение. Грамматические формы. 2-е изд., стереотип. М.: Русский язык - Медиа, 2005.
2. Каленичук М.Л., Касаткина Р.Ф. Словарь трудностей русского произношения. 2-е изд., стереотип. М.: Русский язык, 2001.

#### Ответьте на вопросы

1. Какая речь называется правильной?
2. Объясните понятия «орфоэпия» и «орфоэпическая норма»
3. Что такое редукция безударных гласных?
4. Назовите законы произношения согласных звуков.
5. В чём заключаются особенности произношения некоторых звуковых сочетаний согласных?
6. Охарактеризуйте основные тенденции произношения заимствованных слов.
7. Дайте определение акцентологической норме.
8. Расскажите об особенностях русского ударения.
9. Какие функции свойственны ударению?
10. Назовите особенности постановки ударения в именах существительных.
11. В чем заключаются особенности постановки ударения в именах прилагательных: в краткой форме; в сравнительной степени.
12. Расскажите об основных правилах постановки ударения в глаголах и причастиях.

#### Выполните практические задания

1. **Распределите слова по двум группам: а) слова, в которых произношение совпадает с написанием; б) слова, в которых произношение отличается от написания.**

Асфальт, астматик, бадминтон, грести, конечно, дикобраз, дуршлаг, инцидент, квартплата, противень, коридор, крыжовник, почерк, праздничный, макулатура, лаборатория, пельмени, почтамт, пуловер, пиджак, сандалии, туристский, троллейбус, уплачено.

**2. Произнесите слова. Укажите, как следует произносить безударные о, а, е.**

1. абсолютный, агроном, обзор, обмен, отчет, баллотироваться, спонсор, кооперация, коммерция, ходатайствовать, мотив, садовод, город, понятие;

2. боа, какоо, радио, нетто, брутто, геоботаника, кредо, авизо, оазис, бомонд, реноме, новелла;

3. жалеть, к сожалению, жакет, тридцати, двадцатью, жена, цена, шептать, танцевать, часы, шавель.

**3. Используя орфоэпический словарь, определите, в каких словах под ударением произносится [о], а в каких - [э]:**

Истекший срок, истекший кровью, скабрезный анекдот, крестный ход, крестный отец, белесые волосы, блеклый цвет, платежеспособный человек, сложный маневр, совершить аферу, оседлый образ жизни, трёхведерная кастрюля, опека над детьми, кричит, как оглашенный, желчный человек, на улице гололедица, тяжкое житие, бытие определяет сознание, впасть в забытье, одобряет двоеженство, знакомый старьевщик, услышать всплеск, недоуменный взгляд, безнадежная ситуация, говорить с издевкой, речной осетр, отцветший сад, зев льва, иноплеменное поселение, местоименная форма, по одноименной повести.

**4. Какой согласный звук или сочетание звуков следует произносить на месте подчеркнутых букв по нормам литературного произношения?**

Доклад, репортаж, активв, вписать, сгорел, просьба, отгадать, первого, сегодня, что, чтобы, кое-что, ничто, угасший, бесшумный, возросший, сшивной, масштаб, сумасшедший, грузчик, резчик, подписчик, бесчувственный, песчанный, брызжет, визжать, позже, дрожжи, завистливый, безучастный, страстный, смягчить, легковой, семь, семьдесят, восемь, идеализм, капитализм, плурализм, год, гуманный, группировка, ага, ого, бог, братский, людской, антифашистский, домарксистский, инцидент, компрометировать, констатировать, прецедент, военачальник.

- 5. Распределите слова по группам в зависимости от варианта произношения ЧН: а) слова, где произносится ЧН, б) слова, где произносится ШН; в) слова, где возможны оба варианта произношения.**

Закадычный, алчный, булочная, гречневый, верёвочный, конечно, яичница, поточный, съёмочный, молочный, Мария Кузьминична, скворечник, подсвечник, сливочный, полуночник, нарочно, скучно, пшеничный, Вера Ильинична, горчичник, пустычный, сердечные капли, сердечный друг, перечница, шапочный, двоечник, достаточно, копеечный, Мария Никитична, яичный, пряничный, тряпичник, девичник, античный, библиотечный, подсолнечник, лавочник, порядочный, личный.

- 6. Используя орфоэпический словарь, установите, твёрдо или мягко произносятся согласные звуки перед буквой е.**

Адекватный, фанера, Одесса, шинель, Зея, академия, бактерии, бизнесмен, бандероль, сессия, диспансер, детектив, экспресс, альтернатива, тезис, агрессия, менеджер, бутерброд, компьютер, деканат, пресса, анестезия, лазер, термин, брюнет, депрессия, патент, конгресс, остеохондроз, идентичный, консенсус, продюсер, свитер, штемпель, пепси-кола, гарем, декольте, аксессуары, юриспруденция, менеджмент, френч, лотерея, бижутерия, аккордеон, индекс, бартер, вексель, музей, модель, девальвация, декада, интервал, тест, кофе, крем, темп, кредо, бассейн, сервис, стратегия, террор, федерация, шинель, экземпляр.

- 7. Определите с помощью толкового словаря значения слов, поставьте нормативное ударение.**

Благовест, сегмент, мизантроп, еретик, знамение, молох, постфикс, полисемия, пасквиль, генезис, менеджер, торос, фетиш, факсимиле, феномен, филантропия.

- 8. Определите место ударения (на основе или на окончании) в словах: средства, шарады, мозги, блюда, должностей, прибылей, областей, простыней, шарфов, яслей, госпиталей.**

- 9. Используя словарь, расставьте нормативное ударение в именах существительных среднего рода:**

изобретение, намерение, озвучение, обеспечение, переосмысление, приданое, рондо, сосредоточение, упрочение.

**10. Поставьте ударение в именах прилагательных в соответствии с нормой современного русского литературного языка:**

августовский, валовой, гусеничный, грошовый, грушевый, домовая, зубчатый, козырной, кухонный, красивее, красивейший, мизерный, мускулистый, оптовый, тигровый, сливовый, суповой, ходовой, украинский, юродивый.

**11. От данных прилагательных образуйте краткие формы м.р., ср.р., ж.р., мн. ч. И.п. Расставьте в них ударение.**

*Образец:* простой – про'ст – про'сто – проста' - просты'.

Близкий, важный, правый, быстрый, горький, молодой, свежий.

**12. Укажите в соответствии с современной литературной нормой ударение в следующих глаголах:**

бомбардировать, закупорить, запломбировать, индеветь, кашлянуть, лиловеть, намереваться, облегчить, осведомить, плесневеть, подбодрить, премировать, ржаветь, усугубить, предложить, положить.

**13. Обратите внимание на место ударения в словах, различающихся значением, но сходных по форме. Расставьте ударение, объясните значение слов.**

*Образец:* языкова'я (подготовка) - языко'вая (колбаса).

Развитой - развитый, парить - парить, обходной - обходный, переходной - переходный, переводной - переводный, переносной - переносный, подвижный - подвижной, призывной - призывный, чудной - чудный.

**14. Отметьте те пары слов, в которых варианты ударения являются:**  
**а) семантическими, т.е. смыслоразличительными; б) стилистическими, т.е. различающимися по сфере употребления.**

1. И'рис – ири'с. 2. При'кус – прику'с. 3. Фле'йтовый – флейто'вый. 4. Языково'й – языко'вый. 5. Броня' – бро'ня. 6. А'тлас – атла'с. 7. Каза'ки – казаки'. 8. Ко'мпас – компа'с. 9. Ше'лковый – шелко'вый. 10. Клу'бы – клубы'. 11. Вя'занка – вяза'нка. 12. И'скра – искра'.

### **15. Поставьте нормативное ударение в глагольных формах:**

а) взял - взяли - взяла, понял – поняли – поняла, задал – задали – задала, поднял – подняли – подняла, баловал – баловали – баловала, звонит – звонят – звонишь, клал – клала, поднялась – поднялось, поднялись, наняла – наняло – наняли, прибыла – прибыло – прибыли;

б) проведенный – проведен – проведены - проведена, завезенный – завезен – завезены – завезена, введенный – введен – введены – введена, начать – начат – начаты – начата, прожить – прожит – прожиты – прожита, создать – создан – созданы, создана, созвать – созван – созваны – созвана, проданы – продана, согнутый, загнутый, завернутый.

### **16. Используя орфоэпического словаря, расставьте нормативное ударение в словах. Запомните произношение.**

Арахис, алкоголь, апостроф, агентство, асимметрия, баловать, бюрократия, бомбардировать, валовой, воспринять, вероисповедание, втридорога, гастрономия, дефис, документ, добыча, догмат, давнишний, диспансер, досуг, договор, доллар, договоренность, дремота, завидно, заговор, засека, зевота, зубчатый, закупорить, звонишь, индустрия, insult, исповедание, исчерпать, камбала, каталог, кета, километр, квартал, коклюш, красивее, ломоть, ломота, краны, торты, банты, мышление, маркетинг, мастерски, медикамент, мельком, менеджмент, лазерный, намерение, некролог, немота, новорожденный, нормировать, обеспечение, облегчить, оптовый, откупорить, памятуя, партер, пахота, петля, пиццерия, подростковый, на похоронах, премировать, приговор, приданое, принудить, ракушка, свекла, сироты, соблезнование, созыв, сосредоточение, средства, столяр, статуя, тотчас, водопровод, нефтепровод, танцовщица, углубить, украинский, умерший, усугубить, феномен, флюорография, ходатайствовать, хозяйева, в туфлях, цемент, цыган, черпать, щавель, эксперт, шофер.

## Тема 4.

### ГРАММАТИЧЕСКАЯ НОРМА: МОРФОЛОГИЧЕСКАЯ И СИНТАКСИЧЕСКАЯ. СОБЛЮДЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ НОРМ В РАЗНЫХ ЧАСТЯХ РЕЧИ И СИНТАКСИЧЕСКИХ КОНСТРУКЦИЯХ

#### **I. Морфологическая норма. Особенности употребления в речи форм имени существительного.**

##### План

1. Морфологическая норма как разновидность грамматической нормы.
2. Категория рода имён существительных:
  - а) род несклоняемых имён существительных иноязычного происхождения;
  - б) род существительных, обозначающих географические названия;
  - в) род аббревиатур;
  - г) род имён существительных, образованных путём сложения целых слов.
3. Род названий лиц женского пола по профессии, должности, учёному или воинскому званию и т.п. (адвокат, педагог, врач, судья, инженер и др.)
4. Особенности склонения имён и фамилий. Фамилии, относящиеся к двум или нескольким лицам.
5. Варианты падежных окончаний имён существительных:
  - а) в формах И.п. мн. числа (например, **доктора, бухгалтеры**)
  - б) в формах Р.п. ед. числа (**сахара – сахару**) и Р.п. мн. числа (**апельсинов, сапог**);
  - в) в формах П.п. ед. числа (**в отпуске – в отпуску, на дому – на доме**)

##### Литература

1. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. М.: Издательство БЕК, 1997. С. 191-197.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 300-305.



3. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; СПб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 178-181.
4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. / Под ред. И.Б. Голуб. 8-е изд., испр. и доп. М.: Айрис-пресс, 2003. С. 193-216.
5. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи. / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. М.: Айрис-пресс, 2006. С. 117-124.

#### Ответьте на вопросы

1. Раскройте понятие «грамматическая норма». Расскажите о морфологической и синтаксической нормах.
2. Какие трудности в употреблении имён существительных связаны с категорией рода?
3. Как определяется род несклоняемых существительных иноязычного происхождения?
4. Как определить род аббревиатур и существительных, обозначающих географические названия?
5. В чём заключаются особенности определения рода у существительных, образованных путем сложения целых слов?
6. Какой род имеют названия лиц женского пола по профессии, должности, учёному или воинскому званию и т.п.?
7. Что вы знаете о склонении фамилий, оканчивающихся на гласный звук?; на –а?; на согласный?
8. Как употребляются фамилии, относящиеся к двум или нескольким лицам?
9. Какие варианты падежных окончаний имён существительных наблюдаются в формах И.п. мн. числа?
10. Чем определяются различия падежных окончаний в Р.п. ед. числа?
11. От чего зависит выбор вариантного окончания существительного в Р.п. мн.ч.?
12. Какие варианты окончаний существительных отмечаются в формах П.п. ед. числа?

## Выполните практические задания

### **1. Определите род, установите значение указанных существительных.**

**Подберите прилагательные, правильно согласуя их с существительными.**

1. Авеню, бра, безе, боа, жюри, какаду, кенгуру, киви, кольраби, коммюнике, кофе, пенальти, салями, сирокко, табу, тюль, хиппи, цеце, цунами, атташе, леди, крупье, эсперанто.

2. ВГИК, СМИ, ООН, АТС, ТЭЦ, СПИД, МГУ, МГИМО, МВФ, МХАТ, ТАСС, МИД, вуз.

### **2. Подберите прилагательные к следующим географическим названиям:**

Баку, Батуми, Канны, Перу, Миссисипи, Онтарио, Сочи, Токио, Килиманджаро, Афины, Чили, Рио-де-Жанейро.

### **3. Подберите к существительным мужского рода соотносительные с ними по смыслу существительные женского рода. Отметьте случаи отсутствия родовой пары.**

Адвокат, аспирант, врач, директор, доцент, корреспондент, преподаватель, повар, посол, продавец, профессор, труженик, шофер, шеф, электрик, секретарь, машинист.

### **4. Запишите данные словосочетания, употребив их в единственном числе.**

Старинные рояли, ваши фамилии, заказные бандероли, наши плацкарты, денежные банкноты, новые расценки, спелые яблоки, большие мозоли, маленькие мыши, кожаные туфли, широкие проруби, лесные просеки, молодые жирафы, черные ботинки, войлочные тапки.

### **5. Определите род сложносоставных существительных.**

Автомат-закусочная, альма-матер, вагон-ресторан, генерал-губернатор, идея-фикс, комедия-буфф, клей-паста, театр-студия, книга-справочник, крем-сода, кресло-кровать, луна-парк, машина-автомат, платье-халат, роман-газета, роман-хроника, самолет-амфибия, школа-интернат.

## **6. Правильно употребите имена собственные.**

Курсовая работа /Марии Летченко/, тетрадь /Виктор Кириченко/, вручить дипломы /Елена Гинзбург и Олег Черных/, написать письмо /Лев Гинзбург/, произведения /Тарас Шевченко/, сочинение /Сергей Токарь/, студентке /Томчук/, студенту /Томчук/, стихи /Янка Купала/, рассказы /Бонч-Бруевич/, творчество /Гарин-Михайловский/, Генрих и Томас /Манн/, Франклин и Элеонора /Рузвельт/, брат и сестра /Рузвельт/, повесть «Расмус-бродяга» /Астрид Линдгрен/.

## **7. От данных существительных образуйте форму Им.п. мн. числа. Назовите существительные, имеющие варианты.**

Автор, бухгалтер, вексель, воз, год, директор, доктор, инспектор, катер, кивер, китель, корпус, купол, отпуск, паспорт, порт, профессор, сектор, слесарь, сторож, тенор, тополь, торт, флигель, шофёр, шулер, якорь, ястреб, крем, лагерь.

## **8. Установите отличие слов каждой пары по оттенкам значения или по сфере употребления. Составьте с данными словами словосочетания.**

Зубы – зубья, кондукторы – кондуктора, корни – коренья, лагеря – лагерь, листья – листья, мужи – мужья, образы – образа, проводы – провода, поясы – пояса, пропуска – пропуска, соболи – соболя, счёты – счета, хлебы – хлеба, цветы – цвета.

## **9. От данных существительных образуйте форму Р.п. мн. числа.**

Англичане, апельсины, баклажаны, бананы, буряты, вафли, гектары, гусары, заморозки, калмыки, килограммы, кочерга, лезгины, мандарины, носки, полотенца, рельсы, рентгены, сапоги, свечи, солдаты, томаты, туркмены, туфли, чулки, цапли, ясли, яблоки.

## **10. Исправьте речевые ошибки в предложениях. Объясните причины их появления.**

1. Я бы хотел иметь какого-нибудь животного, чтобы ухаживать за ним. 2. Авторитетная жюри признала работу этого актёра самой яркой. 3. Лёня рос

круглой сиротой. 4. Инженера везде требуются. 5. Я напою тебя отличным кофе. 6. Больной мозоль не давал мне покоя. 7. Мама постелила на кровать новую покрывалу. 8. Новых сапогов у него, конечно, нет и никогда не было. 9. В этом кафе можно купить разнообразные торты. 10. Катя научила меня танцевать старинный танго.

**11. Выберите нормативную форму И.п. мн. числа существительного.**

**Дайте объяснения.**

1. Он понимал, (годы, года), проведенные на чужбине, не прошли даром. 2. Фирма «Миа» предлагает новые (кремы, крема) для лица. 3. Все мои (джерси, джемпера) отдала младшей сестре. 4. На семинар для обмена опытом съехались (директоры, директора). 5. Всю ночь Николаю снились (договоры, договора), заключенные днём. 6. Среди её друзей были люди самых разных специальностей, в основном (учители, учителя) и (докторы, доктора). 7. У входа в общежитие охранники проверяют (пропуски, пропуска). 8. На вечере в основном присутствовали (инженеры, инженера) и (авиаконструкторы, авиаконструктора). 9. (Бухгалтеры, бухгалтера) собрались вместе, чтобы обсудить трудности, встречающиеся в их работе.

**12. От существительных, данных в скобках, образуйте нормативную форму Р.п. мн. числа.**

1. Нам подарили несколько оригинальных (брелок). 2. На кухне не хватает (кастрюли). 3. Сейчас даже трудно себе представить, что было такое время, когда не было (джинсы) и женских (сапоги). 4. Не бывает мужских рубашек без (манжеты). 5. На полке в бабушкином шкафу лежало с десяток (простыни) – приданое для внучки. 6. На складе магазина огромный запас (чулки и носки). 7. В итальянской кухне много разных сортов (макароны). 8. Большинство (двойни) разнополые, но связь между ними так же сильна, как и у однополых. 9. От этих (дяди и тёти) слышишь только замечания и придирки. 10. Пять (будни) и два выходных – вот жизнь работающего человека.

Определите род несклоняемых существительных. Свой выбор обоснуйте.

## **II. Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имени прилагательного и местоимения.**

### План

1. Стилистические свойства имени прилагательного в речи.
2. Употребление в речи кратких форм имени прилагательного:
  - смысловые, грамматические и стилистические различия полной и краткой формы имени прилагательного;
  - имена прилагательные, не образующие краткую форму;
  - краткие формы прилагательных на *-нен* и *-енен*.
3. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных.
4. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных.
5. Трудные случаи употребления в речи местоимений:
  - употребление начального *-Н-* в формах личных местоимений;
  - ошибки, связанные с употреблением возвратного местоимения *себя* и притяжательного местоимения *свой*;
  - ошибки, связанные с употреблением в речи местоимений разных грамматических разрядов.

### Литература

1. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; С.-Пб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 187-202; 238-241.
2. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. / Под ред. И.Б. Голуб. 8-е изд., испр. и доп. М.: Айрис-пресс, 2003. С. 218-223, 232-238.
3. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. М.: Издательство БЕК, 1997. С. 200 – 203, 211-214.
4. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи. / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. М.: Айрис-пресс, 2006. С. 124-128, 131-135.

5. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 305-306, 308-309.

Ответьте на вопросы

1. Каковы стилистические свойства имени прилагательного в речи?
2. В чём заключаются смысловое, грамматическое и стилистическое различия полной и краткой формы имени прилагательного?
3. Какие имена прилагательные не образуют краткой формы?
4. Расскажите о кратких формах имени прилагательного на –нен и –enen.
5. Как образуются формы степеней сравнения качественных прилагательных?
6. Какие ошибки встречаются при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных?
7. Объясните случаи употребления начального -Н- в формах личных местоимений.
8. Какие ошибки вызваны неправильным употреблением в речи возвратного местоимения *себя* и притяжательного местоимения *свой*?
9. Охарактеризуйте ошибки, связанные с употреблением в речи местоимений разных грамматических разрядов.

Выполните практические задания

1. **Раскройте скобки, выбрав одну из предложенных форм имени прилагательного. Определите, в каких случаях допустимо использование а) только краткой формы; б) только полной формы; в) обеих форм.**

1. Я (сыт / сытый). 2. Сегодня он (сердит / сердитый). 3. Профессор (доволен / довольный) успехами студентов. 4. Вода в реке была (темна / темная) и (холодна / холодная). 5. Мясо уже почти (готово / готовое). 6. Кто (бодр / бодрый) душой, тот всегда (весел / веселый) и (здоров / здоровый). 7. Ваше место в аудитории (занято / занятое).

2. **От данных слов образуйте краткие формы имен прилагательных. Составьте с ними словосочетания. Отметьте случаи образования**

**двояких форм (проверьте правильность образования форм по словарю).**

Безболезненный, безмолвный, безжизненный, безнравственный, бесчисленный, величественный, воинственный, двусмысленный, действенный, естественный, искусственный, ответственный, родственный, таинственный, явственный.

**3. Определите различия между приведенными формами прилагательных. Укажите, какие из этих форм не соответствуют нормам литературного языка.**

Глубже – более глубокий – более глубже. Выше – более высокий – более выше. Более низкий – пониже. Веселее – веселей, звонче – звончее – более звонкий, слаще – слаже – сладче, дешевле – дешевше – дешевле – подешевле.

**4. Укажите ошибки в употреблении форм степеней сравнения имен прилагательных. Дайте варианты стилистической правки предложений.**

1. Невозможность в устной речи предварительного обдумывания позволяет использовать те или иные формы более непринужденнее, чем в письменной. 2. Если утверждается, что А сильнее Б и более сильнее В, то устанавливается сравнение между ними, но в то же время А является самым сильнейшим, предельно сильным относительно этих трех носителей признака. 3. Это самый добрейший человек из всех, кого я знаю. 4. Все с увлечением проводили опыты по химии; каждый считал, что его тема самая сложнейшая и интереснейшая. 5. Это еще более худший вариант решения проблемы. 7. Она сегодня еще красиве'е.

**5. Раскройте скобки, поставьте местоимение в нужную форму.**

Собака подбежала к (я, он, она, они). Благодаря (они, он, она) советам, мы не заблудились. Навстречу (она, он) шла машина. Моя мама моложе (она, он, они). Просигналив, автомобиль промчался мимо (они). Я скучаю по (вы).

**6. Во всех ли примерах уместно употребление местоимения «свой»? Где следует произвести правку?**

1. Ушел из своей жизни Миттеран. 2. Я хотел бы подчеркнуть: у Кондрашова своя голова на плечах. 3. Он предлагал своему соучастнику убить продавщицу. 4. Он в свои 20 лет не получил даже начального образования. 5. Маяковский в своём стихотворении «Взяточники» гневно обрушился против этого зла. 6. Я считаю своим долгом сказать Савельеву о том, что произошло.

**7. В каких примерах употребление местоимений *себя* и *свой* вызывает двусмысленность? Дайте объяснение. Исправьте предложения.**

1. Больной попросил сестру налить себе воды. 2. Поляков советует жене ехать к своим родителям. 3. Профессор попросил аспиранта прочитать свой доклад. 4. Я застал брата у себя в комнате. 5. Петров вывел Джека на прогулку со всеми своими медалями.

**8. Устраните ошибки, связанные с неправильным употреблением местоимений.**

1. Нет, глаза у ней ничего. 2. Группа сдала все зачеты и просила проэкзаменовать их в первую очередь. 3. Сзади его ехала нагруженная вещами машина. 4. В комнате возле печки стояла девушка, она была жарко натоплена. 5. Боясь грозы, старушка спрятала голову под подушку и держала ее там, пока она не кончилась. 6. Лавочник протянул Алёше его пухлую руку. 7. Я решила остаться работать в родной для меня деревне. 8. Готовится диспут на тему: «Свободное время подростка и как его убить». 9. Том и Гек решили устроить побег Джиму – ихнему негру. 10. Мальчик теперь сирота; отец умер, когда ему было три года.

**III. Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имени числительного.**

#### План

1. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов:

1) особенности склонения количественных числительных *40, 90, 100, 1000*;

2) особенности склонения дробных числительных *полтора, полторы*;



3) склонение составных количественных и составных порядковых числительных.

2. Числительные в составе сложных слов.
3. Сочетания числительных с существительными.
4. Употребление в речи собирательных числительных.

#### Литература

1. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; С.-Пб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 205-234.
2. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. / Под ред. И.Б. Голуб. 8-е изд., испр. и доп. М.: Айрис-пресс, 2003. С. 226-232.
3. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи. / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. М.: Айрис-пресс, 2006. С. 128-131.
4. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. М.: Издательство БЕК, 1997. С. 205 – 208.
5. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 307-308.

#### Ответьте на вопросы

1. Какие грамматические разряды числительных вы знаете?
2. В чём особенности склонения количественных числительных *40, 90, 100, 1000*?
3. Какие падежные формы имеют дробные числительные *полтора, полтора-раста*?
4. Что вы знаете об употреблении слова *тысяча* в творительном падеже?
5. Как употребляются числительные *5-20* и *30* в количественно-именных сочетаниях с предлогом *по*?
6. Как склоняются составные количественные числительные?
7. Как склоняются составные порядковые числительные?
8. В чём состоят особенности употребления числительных в составе сложных слов?

9. В каких случаях могут использоваться собирательные числительные?  
Когда они неуместны?
10. Могут ли собирательные числительные употребляться в сочетании с количественными?
11. Как используются в речи слова *оба-обе*?
12. Когда уместно в речи слово *пара*?

Выполните практические задания

**1. Письменно просклоняйте числительные:**

количественные: 254, 100, 40, 90; полтора, полтораства;  
порядковые: 284, 100, 2007.

**2. Перепишите текст, замените цифры соответствующими числительными. Раскройте скобки.**

1. В порт вошел теплоход с 2485 пассажирами. 2. Если из 2791 вычесть 1457, то останется 1334. 3. В Российском университете Дружбы народов занятия ведутся с 4061 студентом. 4. Атлет поднял штангу весом 139,5 (килограмм). 5. Фруктовый сад занимает свыше 523 (гектар). 6. Невозмещённый ущерб от злоупотреблений равен 1179 руб. 7. Способность человека реально управлять государством по тем временам ограничивалась 55-60 (год). 8. Длина окружности равна 422 (сантиметр). 9. Успеваемость в группе составляет 96,5 (процент). 10. Библиотека располагает 2483 (книга). 11. Из 941 (выпускник) нашего курса на встречу приехали только около 750.

**3. Прочтите предложения, выбрав в скобках нормативный вариант употребления числительного.**

1. (В одна тысяча девятьсот девяносто девятом – в одну тысячу девятьсот девяносто девятом) году Благовещенский технологический институт становится политехническим. 2. (Пол – половину) двора занимает площадка для игр, по (обоим – обеим) сторонам посажены деревья. 3. Год приблизительно равен 365 и  $\frac{1}{4}$  (суткам – суток). 4. Город находился в (полтораствах – полутораства) (километрах – километров) от областного центра. 5. Длинной вереницей вытянулись медленно ехавшие (22 саней). 6. Летаргический сон продолжался 34 суток.

**4. Запишите дату вашего рождения как одно число и просклоняйте его по падежам.**

*Например:* 23.11.1982г. — 23 111 982

И.п. — двадцать три миллиона сто одиннадцать тысяч девятьсот восемьдесят два

Р.п. — двадцати трёх миллионов ста одиннадцати тысяч девятисот восьмидесяти двух и т.д.

**5. Употребите счетные слова ОБА – ОБЕ с существительными.**

В ... случаях, с ... судьями, с ... подругами, об ... друзьях, в ... комнатах, от ... женщин, на ... приговорах, у ... домов, от ... домов, к ... шторам, под ... договорами, на ... страницах, в ... газетах, в ... журналах, об ... санкциях, в ... словарях, с ... книгами, на столах, в ... библиотеках, у ... студентов, к ... подписям, с ... студентками.

**6. Раскройте скобки и употребите в предложениях соответствующее сложное прилагательное или существительное.**

1. В этом году мы праздновали (30 лет) юбилей нашей школы. 2. Скоро мы будем отмечать (300 лет) нашего города. 3. Праздник, посвящённый (276 лет) годовщине университета, будет проходить в нашем клубе. 4. Мой дедушка собирался дожить до своего (95 лет). 5. Этот город, несмотря на свой (2600 лет) возраст, так и не стал мегаполисом.

**7. Запишите предложения, раскрыв скобки. Объясните выбор одного из вариантов употребления числительного.**

1. Радостно встретились после долгой разлуки (два друга – двое друзей). 2. (Четверым – четверем) молодым работницам присвоен очередной профессиональный разряд. 3. Она мучительно боролась за свою жизнь, страшась оставить без всякой помощи (четыре сироты – четырех сирот – четверых сирот). 4. В семье было (три сына – трое сыновей), все (три – трое) – прекрасные охотники. 5. Семинар вели (два доцента – двое доцентов). 6. (Трое юношей – три юноши) второго курса и (трое девушек – три девушки) четвертого курса являлись чле-

нами студенческого совета. 7. (Трое волков – три волка) преследовали выбившихся из сил (двоих – двух) косуль.

**8. В приведённых предложениях найдите ошибки, связанные с употреблением имён числительных. Объясните их. Предложите правильный вариант.**

1. Сообщаю, что вчера в ночь между одиннадцати и двадцати четырёх часов я находилась дома, что может быть подтверждено троими соседками. 2. В тысячу девятисот тринадцатом году мы уехали из России. 3. Сейчас, когда я могу гордиться сороками лет прожитой жизни, многие вещи мне кажутся иными. 4. Тысячью годами позже на этом месте возник другой город. 5. Семь и три десятых километра железнодорожного пути оказались неисправными. 6. Было решено закончить экспедицию через двадцать три сутки. 7. Победителя наградили полторастами тысячами рублей. 8. После проверки выяснилось, что на складе не хватало три тысячи пятьсот сорок две коробки конфет.

**IV. Морфологическая норма Особенности употребления в речи глагола и глагольных форм.**

#### План

1. Трудности употребления некоторых форм глагола:
  - 1) недостаточные глаголы;
  - 2) избыточные глаголы;
  - 3) личные формы глаголов *выздороветь, опостылеть, опротиветь, зиждаться, зыблется, стелить*;
  - 4) употребление в речи глаголов *класть – положить; одеть – надеть*;
  - 5) формы повелительного наклонения.
2. Варианты видовых форм глагола:
  - 1) варианты форм типа *обусловливать – обуславливать*;
  - 2) параллельные формы с суффиксами *-изова-, -изирова*;
  - 3) формы прошедшего времени типа *мок – мокнул*;
  - 4) глаголы движения.

3. Синонимия форм причастий.
4. Синонимия форм деепричастий.

#### Литература

1. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. / Под ред. И.Б. Голуб. 8-е изд., испр. и доп. М.: Айрис-пресс, 2003. С. 238-246.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 309-312.
3. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. М.: Издательство БЕК, 1997. С. 220 – 225.
4. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи. / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. М.: Айрис-пресс, 2006. С. 135-140.
5. Русский язык и культура речи. Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; С.-Пб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 243-256.

#### Ответьте на вопросы

1. Какие глаголы называются недостаточными? Назовите причины, которыми вызвана недостаточность.
2. Какие глаголы являются избыточными? Приведите примеры параллельных глагольных форм, имеющих стилистические и смысловые различия.
3. В чём состоят трудности употребления личных форм глаголов *выздороветь, опостылеть, опротиветь, зыждиться, зыблется, стелить*?
4. Расскажите об употреблении в речи глаголов *класть – положить; одеть – надеть*.
5. Каковы трудности в образовании форм повелительного наклонения?
6. Что вы знаете о глаголах с гласными *о* и *а* в корне; с суффиксами *-изова-, -изирова*?
7. Расскажите о вариантных формах глаголов прошедшего времени.
8. Какие глаголы называют глаголами движения? В чём особенность их речевого употребления?
9. Как проявляется синонимия форм причастий и деепричастий?

## Выполните практические задания

**1. Образуйте от глаголов форму 1 лица ед. числа настоящего и будущего времени. Укажите причины, по которым нельзя образовать данные формы.**

Выразить, промолвить, возмутиться, лечь, убедить, пылесосить, победить, чудить, колоситься, ржаветь, дудеть, дерзить, приютиться, лаять.

**2. Определите стилистическую принадлежность форм глагола (разговорная или книжная форма).**

Влезать – влазить, спечь – испечь, лазить – лазать, сгибать – сгинать, поху-  
дать – похудеть, слышать – слыхать, ложить – положить, поди – пойди, положь  
– положи, обойми – обними.

**3. Определите, чем отличаются глаголы: стилистически или оттенка-  
ми значения.**

Полошу – полоскаю, кудахтает – кудахчет, машет – махает, брызжет –  
брызгает, капает – каплет, колышет – колыхает, двигает – движет, мурлыкает –  
мурлычет, плещет – плескает, рыщет – рыскает.

**4. Образуйте от приведенных ниже глаголов формы повелительного  
наклонения.**

Ехать, гнить, плескаться, лечь, почистить, доить, поить, кроить, утаить, вы-  
править, лить, вылезти, захотеть, лететь, летать, доставать, бежать

**5. Вставьте в предложение глаголы *одеть* – *надеть* (См. информацию  
об этих глаголах в «Справочнике...» Розенталя Д.Э., с.182):**

1. Мама \_\_\_\_\_ чехол на чемодан. 2. Девочка \_\_\_\_\_ куклу Катю. 3. Старший  
брат \_\_\_\_\_ сестру. 4. Сегодня девочка \_\_\_\_\_ новые туфли. 5. Брат \_\_\_\_\_ часы на  
руку. 6. Девочке подарили игру «\_\_\_\_\_ медвежонка». 7. Бабушка \_\_\_\_\_ внука.  
8. Дочь \_\_\_\_\_ новое пальто. 9. Космонавт \_\_\_\_\_ скафандр.

**6. В каких предложениях допущены ошибки в употреблении глаголов?  
Исправьте их.**

1. Ребенку надели теплые рукавицы. 2. Если пользуетесь моими книгами,  
то не забывайте ложить их на место. 3. Предъявите оплоченный чек. 4. Каждый

год ее клали в больницу на обследование. 5. Езжай завтра в ночь. 6. Сегодня холодно, поэтому я одела шубу. 7. Покладите эти документы на место.

### **3. Образуйте указанные формы от глаголов класть, положить.**

Прош. вр.: она (что делала? что сделала?), он (что делал? что сделал?).

Наст. вр.: я (что делаю?), ты (что делаешь?), мы (что делаем?), они (что делают?).

Буд. вр.: я (что буду делать? что сделаю?), он (что будет делать? что сделает?).

Повел. накл.: ты (что делай? что сделай?), вы (что делайте? что сделайте?).

Сослаг. (условное) накл.: ты, он (что бы делал? что бы сделал?), она (что бы делала? что бы сделала?).

### **4. Напишите свой фирменный кулинарный рецепт, активно используя глаголы класть, положить.**

### **5. Составьте словосочетания или предложения с глагольными формами, объясните, почему нельзя смешивать и взаимозаменять эти формы.**

Обезлесить – обезлесеть, обессилеть – обессилеть, обвесить – обвешать, капает – каплет, страдают – страждут, ходить – идти.

### **10. Какой из глаголов *стелить* – *стлать* является нормой литературной речи? В соответствии с нормами литературного языка образуйте от него все личные формы, запишите их.**

### **11. Произнесите глаголы в соответствии с нормами литературного языка.**

Упр...чивать, удост...ивать, проср...чивать, обезб...ливать, подзад...ривать, сосредот...чиваться, удв...ивать, подыт...живать, узак...нивать, усв...ивать, усл...вливаться, уполном...чивать, приур...чивать.

### **12. Отметьте глагольные формы, находящиеся за пределами норм литературной речи.**

Привыкший – привыкнувший; промокший – промокнувший; ослепший – ослепнувший; угасший – угаснувший; завоевав – завоевавши; написав – напи-

савши; узнав – узнавши; взяв – взявши; купив – купивши; встретив – встретивши; замерев – замерши; заперев – заперши.

## **V. Синтаксическая норма как разновидность грамматической нормы.**

### План

1. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов.
2. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа.
3. Согласование определений / приложений с определяемым словом.
4. Правила управления.
5. Предложения с однородными членами.
6. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов.
7. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.

### Литература

1. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи. / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. М.: Айрис-пресс, 2006. С. 140-170.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М.: Логос, 2005. С. 312-331.
3. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. Учебное пособие. М.: Издательство БЕК, 1997. С. 230 – 291.
4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. / Под ред. И.Б. Голуб. 8-е изд., испр. и доп. М.: Айрис-пресс, 2003. С. 238-246.
5. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа; С.-Пб.: Изд-во РГПУ, 2003. С. 259-315.

### Ответьте на вопросы

1. Какая норма называется синтаксической?
2. Что такое порядок слов?
3. Какова сфера использования прямого порядка слов?



4. В чём значение обратного порядка слов? Почему его называют субъективным?
5. Что такое инверсия?
6. Какой порядок слов преобладает в русском языке.
7. В чём заключается актуальное членение предложения? Какова роль логического ударения в актуальном членении предложения?
8. Что такое согласование?
9. Чем отличается грамматическое согласование от смыслового?
10. Расскажите о трудных случаях грамматического согласования.
11. Приведите примеры смыслового согласования.
12. Какие трудности встречаются в согласовании определений и приложений с определяемым словом?
13. Что такое управление? Каковы различия между предложным и беспредложным управлением?
14. Что вы знаете об употреблении предлогов *благодаря, согласно, вопреки, в целях, с целью*?
15. Каковы семантика и употребление предлогов *в – на, из – с*?
16. Какие ошибки отмечаются в формах управления?
17. Что такое однородные члены предложения? Какие ошибки наблюдаются в употреблении предложений с однородными членами?
18. Какие качества придают речи причастные и деепричастные обороты?
19. Какие ошибки отмечаются в использовании причастных и деепричастных оборотов?
20. Охарактеризуйте ошибки при употреблении сложных предложений.

#### Выполните практические задания

##### **1. Чем вызваны ошибки в предложениях? Сделайте правку.**

1. Общественность города широко готовится отметить юбилей известного писателя. 2. Столяр сделал эту этажерку из дуба с четырьмя ножками. 3. Прочитанная лекция для студентов о новых достижениях в медицине вызвала большой интерес. 4. Мой спутник указал мне на высокую поднимающуюся

гору прямо против нас. 5. Печорин лишает любимого коня Казбича. 6. Туристы делились полученными впечатлениями о Кавказе за время похода. 7. Группа студентов пришла слушать факультативный курс лекций по сварке доцента Юрьева.

**2. Согласуйте подлежащее со сказуемым в формах числа. Спишите, подчеркните главные члены предложения. Объясните употребление формы ед. или мн. числа сказуемого.**

1. Большинство участников конференции зарегистрировал...сь. 2. Миллион демонстрантов заполнил... площади и улицы столицы. 3. Последние двое студентов успешно сдал... экзамены. 4. Большинство электората проголосовал... за этого кандидата. 5. Было даже как-то неловко, что столько людей пришл... встречать нас. 6. Несколько выпускников нашего училища работа...т на заводе. 7. С момента появления персонального компьютера на массовом рынке прошл... примерно 25 лет. 8. Заведующий кафедрой с деканом присутствовал... на собрании группы. 9. За месяц израсходован... тысяча рублей. 10. В городе открыл...сь много магазинов.

**3. Исправьте ошибки в предложениях, вызванные нарушением согласования определений и приложений.**

1. Актер снял круглые очки и надел небольшой пенсне в золотой оправе. 2. Перед путешественниками открылись знаменитые Миссисипи. 3. Меня познакомили с молодой крупье. 4. Вчера принимал больных опытная терапевт Соломина. 5. Весёлый котёнок Мурка смешила нас каждый день. 6. В начале эксперимента три освещённые мигающим светом растения находились в одном грунте. 7. Добрый, кроткий с теми, кого он любил, Иванов был круглая сирота. 8. Это был настоящий подвиг солдата, верному долгу и Отчизне. 9. Река Днепр этой весной вышел из берегов.

**4. Составьте словосочетания, учитывая грамматическую связь слов. При необходимости используйте предлоги.**

1. Согласно (приказ); не получил (разрешение); отзыв (курсовая работа); заведующий (кафедра); следить (порядок); контроль (исполнение); упрекать

(бездеятельность); повлиять (решение); ориентироваться (мир книг); исследовать (территория); вопреки (угроза).

2. Тосковать (вы); скучать (вы).

3. Приплыть (берег); добраться (берег); достичь (берег). Оплатить (проезд); уплатить (проезд).

**5. Раскройте скобки и выберите нужную падежную форму существительного. Укажите возможные варианты.**

Ждать (автобус, автобуса), ждать (встречу, встречи), искать (поддержку, поддержки), требовать (деньги, денег), просить (помощь, помощи).

**6. Составьте предложения с синонимичными предлогами. Определите разницу в их значении и сфере употребления.**

*Вследствие – из-за*

*Ввиду – в силу – в связи – по причине – благодаря*

*О – про – насчет – относительно*

*Вопреки – невзирая на – несмотря на – хотя.*

**7. Исправьте в предложениях ошибки, вызванные нарушением управления.**

1. Эта страна, благодаря своей уникальности и разнообразия, привлекает туристов. 2. Ученикам дежурного класса было поручено наблюдать порядок на перемене. 3. Приведённые примеры говорят за возможность широкого использования этого изобретения. 4. Отец всегда удивлялся трудолюбию сына. 5. Вопреки усилий репетиторов, мальчик учился плохо.

**8. Исправьте ошибки в предложениях. Какая синтаксическая норма в них нарушена?**

1. В отрядах Пугачева было много башкир, татар, чувашей и уральских рабочих. 2. Жизнь крестьян изображена в произведениях многих русских писателей: Гоголь, Тургенев, Толстой. 3. В нашем отделе можно купить канцелярские товары, карандаши и бумагу. 4. Принимаем заказы на пошив мужского дамского и военного платья. 5. Это автомобиль для отдыха и для всей семьи. 6. Я люблю игру на скрипке и петь. 7. Она молода, умна, красивая.

## **9. Исправьте ошибки в конструкциях с однородными членами. Обратите внимание на средства выражения однородных членов.**

1. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, возникшие по вине подрядчика и которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию продукции, то гарантийный срок продлевается. 2. Следует четко определить задачи, поставленные автором в данной работе и какие методы использовались для достижения этой цели. 3. Перед сдачей объекта под охрану нужно проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенные электроприборы и другие источники огня.

## **10. Исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением деепричастных оборотов.**

1. Глядя на эту ветку сирени, мне вспомнилась моя молодость. 2. Подъезжая к станции и глядя на природу в окно, у меня слетела шляпа. 3. Прочитав это письмо, мне стало даже смешно. 4. Используя этот крем, кожа ваша станет нежнее. 5. У человека все радости и горести прошли, не выезжая из этих мест. 6. Будучи совсем молоденькой девушкой, к Татьяне пришла пора любви. 7. Закончив экскурсию, в ресторане нас ждал обед. 8. Устав после занятий, мне не читалось. 9. Однажды одевшись в «Рибок», вам не захочется покупать спортивную одежду других фирм. 10. Сыграв роль сильной женщины, актрисе стали предлагать аналогичные роли. 11. Поняв свою беспомощность, ему стало страшно.

## **11. Отредактируйте предложения с причастными оборотами.**

1. Незнакомец опустился в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его. 2. Проработавшие всю жизнь учителя в школе, без сомнения, должны получать льготную пенсию. 3. Вам предстоит увидеть величественные соборы, запоминающиеся навсегда. 4. Отец видит лицо сына, внимательно прислушивающееся к их разговору. 5. Состав играющих хоккеистов за московский «Спартак» сегодня несколько изменён. 6. Недорослями называют молодых людей, недостаточно воспитанными родителями. 7. Каждая

девушка ждёт своего единственного принца, обязательно придущего к ней однажды. 8. Поэт обратился к самому сокровенному, созданным самим народом.

### **12. Отметьте ошибки в сложных предложениях.**

1. Петрова ломиком нанесла несколько ударов по двери, которая не была подвергнута экспертизе на предмет определения степени опьянения. 2. Ответчику направлена претензия, на которую получен ответ, в котором ответчик старается оправдаться. 3. Последний пример доказывает о том, что приобретение автомобиля – слишком ответственное дело, чтобы доверять его случайным людям. 4. Если бы эти мероприятия были бы проведены, колхоз вышел бы на первое место в районе. 5. Раскольников сказал Соне, что я убиваю чисто из гуманных побуждений. 6. Предположение, что запуск новой ракеты может обернуться катастрофой, к счастью, не оправдалось.

### **13. Исправьте речевые недочёты, вызванные нарушением синтаксической нормы. Объясните причины их возникновения.**

1. Пономаренко отобрал у него нож вместе с хозяйкой.
2. Работники отдела оказались глухие к критике.
3. Мы рассмотрели вопрос согласно полученного заявления.
4. Ряд учащихся, выступивших на этом собрании, говорил о положении дел в группе.
5. Мария Федоровна - отличная педагог.
6. Андрей Болконский способен к глубокому чувству.
7. В поэме описывается о похождениях Чичикова.
8. Девочка очень любила и гордилась своей матерью.
9. Еремеевна была крепостной крестьянкой Простаковой.
10. В это время с клуба вышел Вагин.
11. Меркулов в своих показаниях пояснил, что взял нож из газона, которым ударил студента.
12. Избив потерпевшую, ему было стыдно за свои поступки.
13. В 2000 году на предприятие были приняты двадцать один специалист.

14. Взяв без разрешения оборудование на складе, у него начались неприятности с начальством.
15. Лаборатория пополнилась приборами, установками и специалистами.
16. Особенно пристальное внимание следует уделить на решение задач повышенной сложности.
17. Проработав над темой три года, было получено новое задание.
18. Движение было прервано благодаря снежным заносам.
19. Он говорил о порядках, господствующих здесь до революции.
20. Регулярно занимаясь спортом, наше здоровье укрепится.

## **Тема 5.**

### **ЯСНОСТЬ РЕЧИ. ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ, НАРУШАЮЩИЕ ЯСНОСТЬ**

#### План

1. Ясность речи как качество хорошей речи.
2. Основные типы ошибок, нарушающих ясность:
  - а) смещенное логическое ударение;
  - б) неправильное понимания значения словоформы;
  - в) ошибочная смысловая связь слов;
  - г) ошибочное смысловое разъединение слов.

#### Литература

1. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 256 – 263.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2004. С. 86 – 99.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ Под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 257 – 272.
4. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования. Ростов н/Д: «Феникс», 1997. С. 17 – 242.

#### Ответьте на вопросы

1. Что понимается под ясностью речи?
2. Что называется логическим ударением? Приведите примеры.

3. Что называется смещенным логическим ударением? Приведите примеры.

4. Расскажите о способах устранения смещенного логического ударения.

5. В предложение вводятся слова – усилители, которые помогают пишущему выделить нужное слово. Назовите их, приведите примеры.

6. Назовите структурно-семантические условия, при которых возникает ошибочная смысловая связь слов.

7. Приведите примеры ошибочного смыслового разъединения слов.

### Выполните практическое задание

**1. Исправьте порядок слов. В скобках указано, на какое слово падает, по замыслу автора, логическое ударение.**

1. Выработанный навык будет безотказно действовать (безотказно). 2. Особого внимания заслуживает использование местоимений в речи (местоимений). 3. Сосед отправил это письмо (сосед). 4. Измените фразу так, чтобы она была правильно построена (правильно). 5. Он приехал и узнал, что днем было собрание (днем).

**2. Каким из приведенных ниже продолжений можно закончить текст? Обоснуйте выбор.**

Женщина подошла к окну и прислушалась...

1)... из дальнего угла сада доносились голоса.

2)... голоса доносились из дальнего угла сада.

**3. Подчеркните лексический усилитель. Обратите внимание на его расположения по отношению к выделяемому слову (препозиция – постпозиция).**

1. Дружные супруги даже из Тихого океана воду вычерпают. 2. Только отец соблюдал спокойствие. 3. Как раз здесь начинается минное поле. 4. Именно в кратере нашли этот минерал. 5. Давно ли он ушел? 6. Одна – единственная спичка оставалась у нас. 7. Он был со мной чрезвычайно любезен. 8. Вот теперь – то мы повоюем! 9. Так и замерло сердце у Никиты. 10. Когда же вы приедете? – Приедем сегодня же.

#### **4. Введите необходимые лексические усилители.**

1. Надо говорить на языке, который учишь: устная речь – основа знаний. 2. Пишите в форме тезисов, а не заглавий, так как тезисы требуют больше слов, чем заглавие, но заключают в себе гораздо больше содержания. 3. Теперь я вижу, что она знает свой предмет. 4. Машина пошла быстрее. Собака некоторое время держалась сзади, но потом отстала.

#### **5. Определите, в каких предложениях возникает ошибочная смысловая связь слов. Выберите способ ее устранения и предложите свой вариант.**

1. Надо было обучить элементарной технике работ на уборке студентов и школьников. 2. Степану хотелось в душе иметь таких бычков только на своей ферме. 3. Затем осмотрели чемодан с книгами, на самом дне которого и нашли фотокарточку. 4. Она перенесла все пытки, но не выдала своих друзей, как Зоя Космодемьянская. 5. Такое же положение с баней и на второй ферме, которая в этом году также прекратила свою работу. 6. Объявлен конкурс на лучшую работу по истории, в котором могут принять участие старшеклассники. 7. Поражает множество различных теорий о происхождении алфавита в современной науке. 8. У него худое лицо, на котором особенно большими выглядят черные глаза, угловая фигура.

#### **6. В каких предложениях возникает ошибочное смысловое разъединение слов? Предложите свой вариант исправления.**

1. Их поздравляли наперебой, пожимали им руки с поимкой языка. 2. Не надо смотреть на того, с кем обмениваетесь рукопожатием, мрачно. 3. Рекламы о показе кинофильмов вывешиваются в удобном для обозрения месте жителям поселка. 4. Рабочие улыбаются навстречу идущей к ним с белым эмалированным ведром в руке девушке. 5. Заведующий пытается проводить кое – какую работу, но в клубе голые стены, не на чем даже сидеть.

**7. Укажите стилистические недочеты, возникшие в результате неоправданного употребления антонимов (нелогичность, неясность высказывания, ошибка в построении антитезы, немотивированный оксюморон,**



**неуместный каламбур, неверное построение антонимической пары, неоправданный антифразис).**

1. В феврале снижение надоев возрастает с каждым днем. 2. Любовь и предательство, отвага и трусость, жизнь и смерть.... Об этом лента, которую снимает Кулиев. 3. Не веселый, но и не мажорный, этот простой мотив почему-то запал в душу. 4. На соревнования слетелись летчики как сильного, так и прекрасного пола. 5. Пропасть между материальным положением « новых русских» и стариков-пенсионеров не только не уменьшилась, но еще больше углубилась. 6. Журнал «Здоровье» – прекрасный помощник в жизни и смерти. 7. Иванов исключен из колледжа из-за отсутствия наличия признаков старания. 8. Родители Иванова проявляют активное равнодушие к поведению сына. 9. Этот тополь потому и называется пирамидальным, что растет строго горизонтально. 10. Эти воспоминания устремлены не только в прошлое, но и в будущее.

**8. Есть ли ошибка в предложении « Ночь сменяет утро»? Поясните.**

**9. Правильно ли построено предложение « Мужу надо помогать жене»? Докажите свою точку зрения.**

### **Тема 6.**

#### **ТОЧНОСТЬ РЕЧИ. ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ, НАРУШАЮЩИЕ ТОЧНОСТЬ**

##### План

1. Точность как качество хорошей речи. Виды точности.
2. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность:
  - а) слова, сходные по значению;
  - б) слова, сходные по звучанию;
  - в) слова, сходные по звучанию и по значению;
  - г) слова одного семантического поля.
3. Коррекция неточно сформулированной мысли (прием предъявления контробраза).
4. Соотношения понятий « точность и ясность»

##### Литература

1. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 256 -263.
2. Русский язык и культура речи. / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высш. шк., 2002. С. 62 – 77.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ Под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 225 – 240.
4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2004. С. 78 – 81.
5. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования. Ростов н/Д: «Феникс», 1997. С.245 – 315.
6. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусства речи. Ростов н/Д: «Феникс», 1996. С. 79 – 81.

#### Ответьте на вопросы

1. Что обозначают термины – «понятийная точность», «предметная точность»? Приведите примеры.
2. Назовите типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность. Приведите примеры?
3. В чем смысл приема предъявления контробраза самому себе?
4. Нередко отождествляют два качества речи – точность и ясность. Какие основания есть для такого отождествления?
5. Дайте определение синонимов. Почему появляются синонимы в языке?
6. Что такое паронимы? Что способствует правильному использованию паронимов?
7. Что такое омонимы? Охарактеризуйте явления, смежные с омонимией: омофоны, омоформы, омографы.

#### Выполните практическое задание

**1. В каких предложениях неточно сформулирована мысль? Исправьте ошибки.**

1. На подводах Ростовы хотели везти свое состояние .
2. Чтобы найти объем цилиндра, нужно основание умножить на высоту.
3. В нашем центре протез обходиться инвалидам бесплатно.
4. В предисловии соискатель должен ука-

зять всех лиц, коллективно с которыми написана работа. 5. Боль была очень сильной, временами нетерпимой. 6. Коля раньше не видел фашистских воинов. 7. Достоевский хочет сказать, что если ты совершишь какую-нибудь глупость, например, убьешь человека и не признаешься, то будешь мучаться до конца своей смерти.

**2. Предъявите контробраз (словесно). Неточно употребленное слово замените соответствующим замыслу пишущего.**

1. Рисуя сражения, Толстой вводит в действие различные рода войска: артиллерию, кавалерию, пехоту. 2 . Этот пробел необходимо пополнить. 3. Мимо строя проносят знамя. 4. Скоро теплоход должен был уезжать. 5. На уборочной бригада студентов работает хорошо. Каждый старается увеличить норму. 6. Газета призывает скорее восстановить разрушения на центральной улице. 7. При тормозив коня, командир подождал Марусю.

**3. Найдите в предложении четыре ошибки.**

В результате этих междоусобных войн Польша была четвертована на три неравные половины.

**4. Найдите неточно употребленное слово в рассуждение о точности речи.**

«Полисемия – способность слова выражать несколько, иногда много значений. Стремясь точно выразить мысль, необходимо помнить об этой особенности слов, так как благодаря многозначности не в каждом словосочетании одно и то же слово может точно передать нужный смысл».

**5. Укажите ошибки, возникшие в результате неточного выбора синонимов, а также погрешности слога, явившиеся следствием неумения использовать синонимы. Исправьте предложения.**

1. Надо эту работу довести до конца, закончить, завершить. 2. Жизнь в гимназии у нас продолжает кипеть и бурлить. 3. Знания этого студента очень скромные, посредственные. 4. Прочному усвоению учебного материала мешает некачественное, плохое выполнение студентами домашних заданий. 5. Будем надеяться, что новая мебель в аудиториях будет служить долговечно. 6. Всех,

кто трудился на сооружении станции, я зову энтузиастами, и не зря: они по две смены проводили на стройплощадке. 7. Медлительность и нерасторопность в подготовке к строительному сезону недопустимы. 8. Плавающие средства – лодки и моторы к ним – должны быть заранее отремонтированы, выверены, отлажены, словом, приведены в полную готовность.

**6. Составьте предложения или словосочетания с паронимами. За справками обращайтесь к словарям трудностей русского языка.**

Добрый – добротный, дружеский – дружественный, дефектный – дефективный, эффектный – эффективный, блудить – блуждать, отражать – отображать, проводить – производить, представить – предоставить, опробовать – апробировать, укрывать – скрывать, осудить – обсудить, новшество – новинка, урожай – урожайность, существо – сущность.

**7. Найдите лишние слова в каждом из синонимических рядов.**

1. Алчный, жадный, завистливый, ненасытный. 2. Беспросветный, безысходный, безрадостный, безнадежный. 3. Жеманный, наигранный, неестественный, кокетливый. 4. Рачительный, скупой, бережливый, заботливый. 5. Рдяной, розовый, пурпурный, пунцовый, кумачовый.

**8. Определите вид омонимов (омоформы, омофоны, омографы).**

1. Белок – белок, сток – стог, лечу (больного) – лечу (на высоте), изморозь – изморось, остова – острого, спица – спится, ворон – вор он, вели (за руку) – вели (сжечь), семью (семь) – семью (содержать), выли – в иле, занос – за нос, стрелки (часов) – стрелки (отважные), воробей – вора бей.

2. Я в лес, и он влез; я за вяз, а он завяз. Несет меня лиса в дремучие леса. Не хочет косой косить косой. Снежное покрывало покрывало все поле.

## **Тема 7.**

### **ЛОГИЧНОСТЬ РЕЧИ**

#### **План**

1. Условие логичности: логика рассуждения, знание языковых средств, способствующих смысловой организации высказывания.

2. Признаки логичности речи: соблюдение сочетаемости, правильный порядок, умение использовать языковые композиции текста.

3. Основные типы ошибок, нарушающие логичность:

а) сопоставления несопоставимого: ненамеренное сопоставления элементов в конструкциях с перечислением, смешение в одной фразе реального и идеального планов;

б) различение тождественного;

в) выведения невыводимого;

г) мнимое противопоставление.

#### Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 338 – 347.

2. Русский язык и культура речи: учеб./ Под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С.240 – 257.

3. Русский язык и культура речи: учеб./ Под ред. проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2003. С. 107 – 107, с. 123 - 139.

4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2004. С. 461 – 465.

5. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования. Ростов н/Д: «Феникс», 1997. С. 371 – 408.

#### Ответьте на вопросы

1. Назовите признаки логичности речи.

2. Причиной нелогичности высказывания могут стать подмена, расширения или сужения понятия. Приведите примеры.

3. Как называется сопоставления несопоставимых понятий? Приведите примеры.

4. Расскажите о параллельной и цепной связи внутри сложного синтаксического целого.

5. Какие синонимы называются контекстными? Поясните примерами.

6. Что понимается под кореферентностью? Ответ мотивируйте.

#### Выполните практические задания

### **1. В одном из пособий по логике предложена задача:**

Некий мистер Смит ехал в машине со своим сыном Артуром. Их машина попала в катастрофу. Отец погиб на месте, а сын в тяжелом состоянии доставлен в ближайшую больницу. Взглянув на пострадавшего, дежурный хирург побледнел и сказал: «Я не могу оперировать его. Ведь это мой сын Артур!»

**Как вы это объясните? Какие элементы текста ведут мысль читателя по ложному пути? Как, иначе говоря, осуществляется обман?**

**2. «При всей своей неброской внешности и невнимании к производимому впечатлению он обладал поразительной памятью». Здесь неброская внешность противопоставляется поразительной памяти.**

**Закончите предложения так, чтобы была выражена логика противопоставления:** *При всей своей неброской внешности и невнимании к производимому впечатлению он ...*

**3. Найдите логические ошибки, обусловленные стилистическим несовершенством текста, и объясните, в чем они заключаются.**

1. Сначала он произвел впечатление замкнутого, нелюдимого человека. Потом стало известно, что у него среднее техническое образование. 2. О дальнейшей судьбе Ленского мы ничего не знаем, так как он погиб. 3. Однако Анну Толстой спасти не сможет. 4. Особенно большое внимание детям уделяют женщины, матери... Не менее важную роль играет и отец. 5. Нельзя допускать, чтобы отец требовал одно, а мать другое или наоборот.

**4. Прокомментируйте следующие предложения с точки зрения порядка слов. Отметьте другие недочеты. Предложите варианты правки.**

1. Печорин лишает любимого коня Казбича. 2. Открывшийся магазин на сцене так же осветил людей в их от рождения глупости. 3. Раскольников убивает чисто из гуманных побуждений.

### **5. С какой целью использованы алогизмы в текстах?**

1. Нет ничего проще, чем бросить курить. Лично я это делал раз двадцать (М. Твен). 2. Иван Иванович несколько боязливого характера. У Ивана Никифоровича, напротив того, шаровары в таких широких складках, что если бы раз-

дуть их, то в них можно было бы поместить весь двор с амбарами и строением (Н.В. Гоголь). 3. – Эй, Вацлав, отгадай: сколько моя Каська хлебов напекла? Отгадаешь – все шесть твои будут (из польского юмора).

**6. Проанализируйте рекламные тексты с точки зрения соблюдения в них условий логичности.**

1. Поступили в продажу комплекты для женщин из четырех частей. 2. Для тех, кто боится, все виды стоматологической помощи. Посетив нас однажды, вы станете клиентом навсегда. 3. Я работаю косметологом уже 15 лет, и мне достаточно одного взгляда на вашу кожу, чтобы определить, каким мылом вы должны пользоваться. Я считаю, что для любой кожи идеально подходит мыло «Сорти – фрукт». Оно мягкое, нежное. Поэтому я рекомендую своим пациентам мыло «Сорти – фрукт».

## **Тема 8.**

### **ОБРАЗНОСТЬ, БОГАТСТВО И ВЫРАЗИТЕЛЬНОСТЬ РЕЧИ**

#### План

1. Понятие образности речи. Средства словесной образности: тропы и фигуры.
2. Понятие тропа. Стилистическое использование тропов.
3. Виды тропов: метафора, олицетворение, аллегория, метонимия, синекдоха, эпитет, сравнение, гипербола, литота, перифраза, ирония, каламбур, аллюзия.
4. Русская фразеология и выразительность речи.

#### Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 265 – 293.
2. Русский язык и культура речи. / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высш.шк., 2002. С. 85 – 105.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ Под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С.194 – 216; 272 – 285.

4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2004. С. 72 – 78; 127 – 153.
5. Русский язык и культура речи: учеб./ Под ред. проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2003. С. 308 – 313.

Ответьте на вопросы

1. Какую речь можно назвать образной?
2. Какие функции выполняют тропы в речи?
3. Назовите и охарактеризуйте виды троп. Приведите примеры.
4. Что значит ложная выразительность? Приведите примеры.
5. Что такое фразеологизм? Каковы его основные свойства?
6. Каковы функции фразеологизмов в речи?

Выполните практические задания

1. **Подберите и проанализируйте художественный текст (отрывок прозы, стихотворение); определите, какие выразительные средства автор использовал в тексте.**
2. **Подготовьте небольшую речь-похвалу неодушевленному предмету или какому-либо явлению, качеству (жадность, любовь, ненависть и т. д.).**

**3. Укажите, какие метафорические значения закрепились за следующими словами в литературном языке: медведь, осел, ворона, тюлень, стрелкоза, грызть, золотой, серый.**

**4. Если присмотреться, вернее, прислушаться, к обозначениям действий и предметов нашей повседневной жизни, то можно заметить, что очень часто названия тому, что нас окружает, дают метафоры, например: ручка двери, шапка снега, вода бежит, день идет и т. д. Приведите свои примеры метафор, служащих обозначением действий и вещей студенческой жизни.**

**5. Замените выделенные слова фразеологизмами.**

1. Здесь скучно, все дни *очень похожи друг на друга*. 2. В такое тяжелое время многие *извлекают для себя большую выгоду*. 3. Ему ничего не осталось,



как тянуть время, *притворяться и лицемерить*. 4. Он говорил просто, *без всяких затей*. 5. В моих словах нет *тайного умысла*.

#### **6. Найдите правильные варианты фразеологизмов.**

1. Они довели его до белого колена. 2. Эта работа гроша выеденного не стоит. 3. Он пятая спица в колеснице. 4. На воде вилами написано. 5. Кругом темнота – хоть глаз выколи. 6. Он все льет крокодильи слезы. 7. Я преклонил колени в знак почтения. 8. Мы уже опаздывали и бежали очертя голову.

#### **7. Найдите искажения в пословицах и поговорках, в крылатых выражениях. Приведите правильные варианты.**

1. Сто лет живи, сто лет учись. 2. Одно лекарство лечит, другое повергает в болезни. 3. Чем меньше женщину мы любим, тем больше нравимся мы ей. 4. Как кот в масле. 5. Под лежачим камнем вода не течет. 6. Счастливые часов не замечают. 7. Он был скован за руки и за ноги.

**8. Объясните значения следующих перифраз:** белая смерть, благородный напиток, вечная книга, гимнастика для ума, голубое золото, жидкое золото, синие воротнички, белые воротнички, желтый дьявол, игра гулливеров, коричневая чума, король вин, дорога жизни, зеленая власть, Старый свет, страна великих живописцев, страна кленового листа, страна тюльпанов, город каналов, город на 7 холмах.

#### **9. Игра « Аукцион».**

**Выберите любой предмет. Уместно используйте как можно больше выразительных средств с целью убедить покупателя в необходимости его приобрести.**

### **Тема 9.**

#### **КРАТКОСТЬ И ПОЛНОТА РЕЧИ**

##### План

1. Лишние слова.

а) отношение включение значения одного слово в другое.

б) отношение тождество значения двух слов.

2. Нелишние лишние слова.

- а) лишнее слово в устойчивом обороте.
- б) лишнее слово в роли усилителя.
- в) лишнее слово в роли необязательного распространителя.
- г) лишнее слово как прием стилизации.

### Литература

1. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 248 - 253
2. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования. Ростов н/Д: «Феникс», 1997. С. 318 – 352.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. М., Флинта, Наука, 1997. С. 16.

### Ответьте на вопросы

1. Что такое лишнее слово?
2. Как установить, какое из двух слов лишнее?
3. Дайте определение плеоназму и тавтологии. Чем они отличаются?
4. Назовите типичные ситуации, когда «лишнее» слово помогает автору передать нужную мысль, особый оттенок смысла.

### Выполните практическое задание

#### **1. Укажите, какое слово – лишнее.**

1. Площадь этого виноградника – около пяти квадратных гектаров. 2. Богатые дворяне наносили друг другу визиты в гости. 3. В тачке везли железный лом: старый примус, ржавый водопроводный кран, сплюснутый и негодный чайник. 4. Ошибки чтеца неприятно режут слух. 5. В этом стихотворение Маяковского есть вновь созданные поэтом слова. 6. Госпиталь милосердия разместился в третьей горбольнице, заново переоборудованной и обновленной. 7. Основная часть поставщиков территориально расположена в одном с вами районе. 8. Не может быть и речи о том, что способности человека объясняются якобы только его наследственностью.

#### **3. Проверьте на избыточность.**

1. Руководить педагогическим процессом учитель может только в том случае, если он теоретически подготовлен. При этом он может заранее предвидеть, каков будет эффект его методов обучения.

*Заранее – вычеркнуть?*

2. Молекулы с наружной стороны клапана чувствуют себя гораздо свободнее тех, что внутри. Но это не терпит природа: пока не уравниется давление, молекулы будут со стремительной скоростью вылетать из сосуда вон.

*Вон – вычеркнуть?*

**4. Приведите примеры текстов, в которых: а) суть дела вполне понятна за счет подробного и полного (но не излишнего) объяснения; б) суть дела не вполне ясна (совсем не ясна) за счет недостаточности важных сведений. Оцените в том и другом случае целесообразность как полноты и краткости, так и отступлений от них.**

## Тема 10.

### ЧИСТОТА И УМЕСТНОСТЬ РЕЧИ

#### План

1. Чистота – необходимое качество речи.
2. Диалектные слова, их использование в речи.
3. Заимствованная лексика. Экзотизмы. Варваризмы. Использование заимствованных слов.
4. Жаргонная лексика. Аргю. Использование жаргонной лексике в речи.
5. Вульгаризмы, канцеляризм, «слова – паразиты» – внелитературные элементы, нарушающие чистоту речи.
6. Уместность речи.

#### Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 258 –261.
2. Русский язык и культура речи / под ред. В.Д. Черняк. М.: Высш. шк., 2002. С. 46 – 62; 105 – 113.

3. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 216 – 225; 184 -194.

4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2004. С. 81 – 86.

#### Ответьте на вопросы

1. Какое содержание вкладывается в понятие «чистота речи»?
2. Чем обусловлен процесс активного заимствования?
3. Какие заимствованные слова называют экзотизмами, а какие – варваризмами?
4. Приведите примеры неудачного использования иноязычных слов.
5. Расскажите о диалектизмах. С какими целями используется диалектная лексика в речи?
6. Что входит в понятие «социальный диалект»?
7. Дайте характеристику жаргонной лексики. Каковы причины возникновения жаргонных слов. Какими способами они появляются в речи. Приведите по 7 – 10 примеров молодежных жаргонизмов.
8. Что такое аргю?
9. Чем обусловлена, на ваш взгляд, жаргонизация языка современных СМИ? Как вы оцениваете данное явление?
10. Расскажите об уместности речи.

#### Выполните практические задания

**1. Сформулируйте значения следующих слов: интернет, чат, сайт, пентиум, ноутбук. Проверьте правильность ваших формулировок по словарю новых слов или словарю иностранных слов.**

**2. Составьте связный текст из пяти – шести предложений об актуальных экономических и социальных процессах в России, употребляя следующие слова и их формы: коррупция, компенсация, криминогенный, конституционный, федеральный, электорат, коммерческий, компания, кампания, бюджетный, конкурентоспособный, беспрецедентный, кризисный, инвестиция, рентабельность.**

**3. Исправьте и прокомментируйте ошибки в следующих предложениях:**

1. Двадцать пять лет своей биографии она посвятила детям. 2. Дефилируйте мимо контролеров с самым безразличным видом, и они не обратят на вас никакого внимания! 3. Необходимо собрать лучшие идеи от всех политических сил, но не делать из них конгломерат, а составить цельный документ, который был бы близок каждому. 4. Электорат собрался в большие очереди за избирательными бюллетенями уже к двенадцати часам. 5. Бестселлером нового сезона стала новая стиральная машина «Макс».

**4. Найдите иноязычное слово, определите уместность его употребления.**

1. У меня на работе сейчас глобальные проблемы. 2. Прежде всего, президент расправляется с фатумом тоталитаризма или иностранной колонизации России. 3. В ответ на обвинения адвокат подсудимого представил следствию целую армаду доказательств. 4. На обоих спектаклях были зафиксированы массовые миграции в гардероб и буфет. 5. Дизайнеры умеют адаптировать вкус заказчика к общечеловеческим понятием о красоте и гармонии. 6. Новогодняя распродажа! Скидки! Купите подарок любимому человеку у авторизованных дилеров фирмы «Экос Плюс» (реклама). 7. Рабочих – мигрантов хотят уравнивать в правах с аборигенами. Гастарбайтеры наконец-то перестанут быть самой бесправной категорией работников в России. 8. После проведения операции в районах городских свалок за черту города была выдворена крупная когорта бомжей. 9. Теперь у вас получился беспрецедентный омлет.

**5. Официальное название города – Санкт – Петербург. Однако часто его называют просто Петербург или Питер. В то же время приходится слышать и такие неофициальные наименования, как: «город Петра», «северная Венеция», «окно в Европу», «культурная столица», «город белых ночей», «северная столица», «колыбель трех революций», «криминальная столица», «вторая столица» и некоторые другие. Придумайте ситуации, в которых уместно использование того или иного наименования.**

## **6. Переведите на литературный язык с молодежного жаргона:**

Хаммурапи был нехилый политический деятель. Он в натуре катил бочку на окружающих кентов. Сперва он стал гнуть пальцы на Ларсу, но конкретно обломился. Воевать с Ларсой было не фигушки воробьям показывать, тем более что ихний Рим – Син был настолько навороченным шкафом, что без проблем приклеил Хаммурапи бороду. Однако того не так легко было взять на понт. Ларса стала ему сугубо фиолетова, и он перевел стрелки на Мари. Ему удалось накидать лапши на уши Зимрилиму, который тоже был крутым меном, но в данном случае прощелкал клювом. Закорифанившись, они наехали на Эшнунну, Урук и Иссин, которые долго пружинили хвост, но пролетели, как стая рашпилей.

*Примечание: Ларса, Мари, Эшнунна, Урук, Иссин – древние государства на территории Месопотамии.*

## **Тема 11.**

### **ОБЩЕНИЕ КАК ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКАЯ ПОТРЕБНОСТЬ**

#### План

1. Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения.
2. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения.
3. Виды общения.
4. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей.

#### Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. С. 9-49.
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под. ред. проф. В.Н.Лавриненко. 4-е изд., перераб и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. С. 122-168.

3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 3-38.
4. Тимофеев М.И. Деловое общение: Учеб. пособие. – М.: Издательство РИОР, 2005. С. 3-18, 49-67.
5. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2005. С.108-142.

#### Ответьте на вопросы

1. Дайте определение общению. Назовите функции общения, приведите примеры.
2. Каковы условия общения?
2. Что такое коммуникационный процесс и каковы его основные функции?
3. Назовите основные виды общения. Охарактеризуйте их.
4. Как вы считаете, общение какого вида у нас чаще встречается – официальное или неофициальное? Зависит ли объем того и другого от пола, возраста, профессии людей, их социального положения? Приведите примеры.
6. Какие цели преследует деловое общение? Объясните разницу между этими целями.

#### Выполните практические задания

1. **Дейл Карнеги писал в 1936 году:** «Успехи того или иного человека в его финансовых делах процентов на пятнадцать зависят от его профессиональных знаний и процентов на восемьдесят пять – от умения общаться с людьми».
  - Почему Д. Карнеги придает такое большое значение умению вести деловое общение?
  - Возрастают ли требования к деловому общению в условиях рыночной экономики?
  - Только ли людям, занятым в финансовой сфере, необходимо деловое общение или оно необходимо любому человеку?

**2. Какие высказывания могут быть отнесены к сфере делового общения, а какие – нет?**

- Который час?
- Классный фильм!
- Выходи за меня замуж!
- Хочется с тобой поболтать о чем-нибудь.
- Как мы давно с вами не виделись!
- Приходи ко мне вечером!
- Я бы хотел у вас работать.
- Хотите салату?
- Сколько лет, сколько зим!
- Здравствуйте!

**3. Закончите фразы:**

*Деловое общение всегда...*

*Деловое общение никогда...*

**4. Смягчите категоричность:**

- В таком виде нельзя приходить на работу.
- Так с клиентами не разговаривают.
- Вы не имеете права так со мной разговаривать.
- Что вы на меня кричите?
- Что за глупости вы говорите?
- Вас обманули.
- Мне надоело вас слушать.
- Сколько раз можно говорить об одном и том же?

**Тема 12.**

**НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

План



1. Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Виды жестов: жесты открытости, жесты подозрительности и скрытности, жесты защиты, жесты размышления и оценки, жесты сомнения и неуверенности, жесты несогласия и др.
2. Проксемические особенности невербального общения. Дистанция и взаимная ориентация людей в пространстве.
3. Визуальный контакт. Виды взглядов, их трактовка.
4. Межнациональные различия невербального общения.

#### Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. С. 133-163.
2. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 20-28.
3. Тимофеев М.И. Деловое общение: Учеб. пособие. М.: Издательство РИОР, 2005. С. 22-27.
4. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2005. С. 169-192.
5. Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли окружающих по их жестам. М.: Изд-во Эксмо, 2003.
6. Ниренберг Г., Калеро Дж. Читать человека – как книгу. М., 1994.

#### Ответьте на вопросы

1. Какую информацию мы обычно передаем вербально, а какую невербально?
2. Какое общение называется невербальным?
3. Что такое невербальный сигнал? Какие виды невербальных сигналов вы знаете? А используете?
4. Что такое неконгруэнтность?
5. Какие жесты называют открытыми, какие закрытыми и почему?
6. Каковы кинесические особенности невербального общения в деловом общении?

7. Расскажите о проксемических особенностях невербального общения.
8. В чем заключаются межнациональные различия невербального общения?

### Выполните практические задания

#### **1. Прочитайте текст.**

Княжна Марья, сидя в гостиной и слушая эти толки и пересуды стариков, ничего не понимала из того, что она слышала; она думала только о том, не замечают ли все гости враждебных отношений ее отца к ней...

Княжна Марья с рассеянным, вопросительным взглядом обратилась к Пьеру, который, последний из гостей, с шляпой в руке и с улыбкой на лице подошел к ней после того, как князь вышел, и они одни оставались в гостиной.

– Можно еще посидеть? – сказал он, своим толстым телом валясь в кресло подле княжны Марьи.

– Ах, да, – сказала она. «Вы ничего не заметили?» – сказал ее взгляд.

(Л.Н. Толстой. «Война и мир»)

- **Найдите места в отрывке, где информация передается невербально. Как именно она передается?**
  - **Есть ли в отрывке несоответствия между словами и невербальными средствами (неконгруэнтность)? Подтвердите текстом. Чем обусловлено это несоответствие?**
- 2. Выразите невербальными средствами следующие значения (ваши товарищи должны объяснить значение показанного жеста):**

- предоставьте мне слово, я хочу сказать;

- подвезите меня;

- молчите;

- позвоните мне;

- напиши мне;

- тише;

- не торопись, не спеши;

- давай это мне, сюда;

- заканчивай, закругляйся;
- пойдём пешком;
- очень прошу;
- сдаюсь;
- подумай;
- деньги нужны;
- проходите.

**Составьте невербальный рассказ о каком-либо событии и покажите его аудитории. Для введения слушателей в курс дела можно сначала словами назвать то, о чем пойдет речь. Поймет ли аудитория ваш рассказ? Пусть они расскажут словами то, что вы показали невербально.**

**3. Определите, какое расстояние оптимально для вас при разговоре:**

- с однокурсниками,
- с преподавателем,
- с родителями,
- с незнакомым человеком.

**Результаты запишите.**

**4. Посмотрите выступление какого-либо политического деятеля по телевидению. Запишите, какие жесты он делает. Это открытые или закрытые жесты? Есть ли конгруэнтность в его выступлении? Кратко расскажите о своих наблюдениях, покажите отмеченные вами жесты и объясните их значение.**

**5. Завершите фразы:**

- Сжатые кулаки говорят о...
- Опущенный подбородок говорит о том, что...
- «Руки в боки» говорят о ...
- Скрещенные на груди руки говорят о том, что...
- Прикрывание рта ладонью говорит о том, что...
- Отведение взгляда в сторону говорит о том, что...

- Наклон корпуса говорящего вперед говорит о том, что...
- Постукивание пальцами по столу говорит о том, что...

### **Тема 13.**

#### **ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ.**

##### План

1. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения.
2. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса.
3. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров.

##### Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. С. 58-98.
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под ред. проф. В.Н.Лавриненко. 4-е изд., перераб и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. С. 168-200 (деловые переговоры).
3. Романов А.А. Грамматика деловых бесед. Тверь: «Фамилия», 1995. С.66-221.
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс»,2003. С. 92-126.
6. Тимофеев М.И. Деловое общение: Учеб. пособие. М.: Издательство РИОР, 2005. С. 67-86.
7. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2005. С. 232-266.

##### Ответьте на вопросы

1. Дайте определение деловой беседе и назовите ее характерные особенности.
2. Какова структура деловой беседы?
3. Какие психологические приемы влияния на партнера вы знаете? Охарактеризуйте их.
4. Объясните термин «переговоры». В чем заключаются отличительные особенности переговоров?
5. Какие стратегии ведения переговоров могут быть использованы их участниками?
6. Какие стадии выделяют в переговорном процессе?
7. Как участники должны готовиться к переговорам?
8. Из каких этапов состоит процесс ведения переговоров и каковы задачи, решаемые на каждом из этапов?
9. Какие тактические приемы используются участниками переговоров?
10. Каковы общие правила общения по телефону?
11. Расскажите о правилах этикета телефонного разговора.

Выполните практические задания

1. **Прокомментируйте высказывание: «Управлять сейчас – это значит уметь строить общение» (В. Зигет, Л. Ланг).**
2. **Разыграйте ситуацию: вы устраиваетесь на работу в офис престижной фирмы (на предприятие), разговариваете с представителем фирмы (директором предприятия). Что вы скажете о себе, чтобы получить работу в этой фирме? Что захочет узнать о вас представитель фирмы? Как вы ответите на вопросы: «Почему вы хотите работать именно у нас?», «Что вы умеете?»**
3. **Разыграйте ситуацию: вы – коммерсант, хотите продать свой товар. Как вы будете его рекламировать, убеждать покупателя, учитывая его особенности?**

4. **Какие фразы в телефонных диалогах передают реакцию собеседников на речь друг друга? Какие фразы вы употребите в телефонном разговоре, если вам надо проявить внимание к чужой речи?**
5. **Скажите, какой вопрос вы зададите, если вам покажется, что ваш собеседник недостаточно внимателен, немного рассеян?**
6. **Прочитайте выразительно вслух «вредный совет» Г.Остера:**

Если вас по телефону  
Обозвали дураком  
И не стали ждать ответа,  
Бросив трубку на рычаг,  
Наберите быстро номер  
Из любых случайных цифр  
И тому, кто снимет трубку,  
Сообщите – «сам дурак».

**Какой закон общения обыгран в данном отрывке? Как нужно в действительности поступать в таком случае? Что требует этикет телефонного разговора? Назовите необходимые этикетные речевые формулы.**

7. **Какие правила телефонного общения, с которыми вы познакомились, были вам ранее не известны? Соблюдение каких правил представляют для вас наибольшую трудность?**

8. **Вам предстоит переговоры с администрацией района по поводу организации клуба для трудных подростков. Составьте примерный план проведения переговоров.**

## **Тема 14.**

### **КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ**

#### План

1. Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль.

2. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.
3. Причины и последствия конфликтов.
4. Конфликтные ситуации делового общения.
5. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
6. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов.

#### Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. С. 208-234.
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под ред. проф. В.Н.Лавриненко. 4-е изд., перераб и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. С. 264-307.
3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 435-497.
4. Тимофеев М.И. Деловое общение: Учеб. пособие. М.: Издательство РИОР, 2005. С. 86-99.

#### Ответьте на вопросы

1. Что такое конфликт? Какова его социальная роль?
2. Почему часто ссорятся именно близкие люди, друзья, коллеги? Почему с незнакомыми и малознакомыми людьми мы почти не ссоримся?
3. Как вы думаете, почему так часто хочется повысить голос на собеседника, когда не удается его в чем-либо убедить, когда он в чем-либо с нами не соглашается?
4. Почему одним людям удается легко и быстро, без конфликтов и ссор, без нажима и крика договариваться с другими, а у иных это никак не получается?
5. Что значит *владеть искусством бесконфликтного общения*?
6. Какие слова называются *конфликтогенами*?

7. Какие могут быть конфликты по
- объему?
  - длительности протекания?
  - источнику возникновения?
8. Назовите основные причины конфликтов. Приведите свои примеры.
9. В чем суть каждого из перечисленных типовых стилей поведения в конфликтных ситуациях:
- стиля конкуренции?
  - стиля уклонения?
  - стиля приспособления?
  - стиля сотрудничества?
  - стиля компромисса?

Какой стиль предпочтительнее?

Выполните практические задания

1. **Объясните, какими приемами можно реализовать следующие правила бесконфликтного общения:**
- Не пытайтесь переделывать вашего собеседника в момент разговора.
  - Пытайтесь преодолеть негативную установку к собеседнику (то есть заранее сформировавшееся к нему негативное отношение).
  - Произведите максимально приятное внешнее впечатление.
  - Демонстрируйте уважительную манеру общения.
  - Демонстрируйте собеседнику, что он вам нравится.
  - Индивидуализируйте собеседника.
  - Укрупняйте собеседника.
  - Говорите меньше собеседника.
  - Не вспоминайте плохое, не упрекайте собеседника.

**2. Прочитайте текст.**

У Нади позвонил телефон. Надя сняла трубку.

– Алло? Москва?

– Позовите, пожалуйста, Лукашина, – попросил женский голос.



– Это Галя? А Женя уже ушел на аэродром, – сообщила Надя.

– Кто вы такая? – с вызовом поинтересовалась Галя.

– Случайная знакомая! – ответила Надя.

– А как он оказался у вас в квартире?

– Сейчас я вам все объясню. Женя вчера пошел в баню...

– В какую баню? – переспросила Галя. – У него дома есть ванная!

– Это у них традиция. Женя и его школьные друзья каждый год тридцать первого декабря ходят в баню.

– Откуда вы это знаете? Значит, вы знакомы много лет?

– Нет, мы познакомились несколько часов назад. Вы поймите, мой адрес в Ленинграде такой же, как у него в Москве: Третья улица Строителей, 25, квартира 12. Он по ошибке попал в Ленинград и пришел ко мне, как к себе домой...

Галя не верила ни одному слову.

– Я все поняла. Вы даже знаете его московский адрес...

– Галя... Галя... – торопливо говорила Надя. – Только не вешайте трубку. Вы ничего не поняли... Ваш Женя славный, добрый... Он ни в чем не виноват... И я вам немного завидую... Вы знаете, он мне очень понравился... Простите его...

– Почему вы его защищаете? – спрашивала Галя. – Вы замужем?

– Какое это имеет значение? – уклонилась от ответа Надя.

– Значит, не замужем... – с чисто женской мудростью заключила Галя. – И он улетел в Ленинград встречать с вами Новый год.

– Все было не так, – волновалась Надя. – Вчера Женя вместе с друзьями пошел в баню и там...

– Мне надоело слушать про баню, – перебила Галя и добавила неожиданно: – Сколько вам лет?

– Много... – после паузы тихо ответила Надя.

– Последний шанс?

– Как вам не стыдно!

– Это мне-то стыдно? Я у вас жениха не крала!

– Вы все неправильно понимаете...

– Вы хищница! Но все равно у вас ничего не выйдет! В последний момент он все равно сбежит...

Галя повесила трубку. Машинально Надя еще сказала: «Алло...Алло», потом тихо положила трубку на рычаг.

(Э. Рязанов, Эм. Брагинский. «Ирония судьбы»)

- Кто из девушек демонстрирует вежливое, уважительное отношение к собеседнику?
- Что раздражает Галю в собеседнице?
- Что говорит о конфликтном характере общения?
- Есть ли желание у Гали использовать в диалоге правила бесконфликтного общения?
- У кого из девушек более уважительное отношение к Жене?
- Перечислите нарушения правил бесконфликтного общения в этом диалоге со стороны Гали, а также правила бесконфликтного общения, соблюдаемые Надей.
- Постройте данный диалог по правилам бесконфликтного общения.

**3. Определите тип конфликтных ситуаций. Установите причины их возникновения. Продумайте этапы и способы разрешения конфликтных ситуаций.**

а) До прихода нового руководителя в коллективе царил «застой». Если не всех, то многих это устраивало. Новый руководитель резко повысил требования практически к каждому сотруднику, что вызвало неадекватную реакцию, тем более что заработная плата осталась той же самой.

б) Коллектив принял вновь назначенного руководителя. Большинство членов коллектива высоко оценило его организаторские, профессиональные и личностные качества. Однако уже в самом начале своей работы руководитель столкнулся с одним из членов коллектива, который также претендовал на руководящую должность. Этот «несостоявшийся руководитель» все нововведения постоянно ставит под сомнение и настраивает коллектив против их внедрения.

#### **4. Упражнение-игра «Начальник и машинистка».**

5 – 7 участников выходят за дверь и затем по одному входят, и каждый участник вначале играет роль начальника в следующей ситуации: принося очередную работу для перепечатывания машинистке, ты должен ей сказать, что качество ее работы тебя не удовлетворяет, т.к. последнее время она стала делать слишком много ошибок и опечаток. Затем каждый участник выполняет роль машинистки с сцене разговора со следующим начальником. Роль машинистки варьируется: она усталая и болезненная; капризная и молодая дама; одинокая и замкнутая женщина; очень интеллигентная пожилая дама; боевая и языкая женщина.

Проведите анализ «позиций» взаимодействия, соблюдения рекомендаций поведения в конфликтных ситуациях, исходов сообщения, будущих результатов работы подчиненной (по оценке ее стремления улучшить результаты работы).

### **Тема 15.**

#### **ОСНОВЫ ПОЛЕМИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

##### План

1. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика».
2. Классификация видов спора.
3. Культура спора.
  - Предмет спора.
  - Позиции полемистов.
  - Поведение участников спора.
  - Национальные и культурные традиции.
4. Психологические приемы убеждения в споре.

##### Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. С. 166-199.

2. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2003. С. 113-126.

3. Тимофеев М.И. Деловое общение: Учеб. пособие. М.: Издательство РИОР, 2005. С. 99-104.

4. Романов А.А. Грамматика деловых бесед. Тверь: «Фамилия», 1995. С. 137-173.

#### Ответьте на вопросы

1. Объясните разницу между полемикой и дискуссией.
2. Дайте определение спора. Чем спор отличается от ссоры?
3. Чем спор отличается от конфликта? При каких условиях спор может перерасти в конфликт? Конфликт – в скандал?
4. Объясните смысл следующих поговорок:

*Говори, да не спорь, а спорь, да не вздорь.*

*Спорить спорь, а браниться грех.*

«Разрешают» ли они спорить? К какому спору они призывают? Можно ли обойтись без споров?

5. Какие виды спора различаются по:

- цели;
- значимости проблемы;
- количеству участников;
- форме проведения?

6. Охарактеризуйте возможные варианты поведения участников спора.

7. Каким образом национальные обычаи и культурные традиции народа, страны влияют на ведение спора?

8. Какие приемы воздействия на участников спора вы знаете? Охарактеризуйте их.

9. В чем заключаются позволительные и непозволительные уловки в споре?

#### Выполните практические задания

**1. Закончите фразы:**

*Кто много спорит, тот...*

*Надо уметь спорить, чтобы...*

*Прежде, чем спорить, надо...*

## **2. Прочитайте текст.**

Однажды вечером я присутствовал на банкете, и во время обеда мой сосед по столу рассказал забавную историю, основанную на следующей цитате: «божество намерения наши довершает, хотя бы ум наметил и не так...».

Рассказчик упомянул, что это цитата из Библии. Он ошибался. Я знал это. Я знал это точно. Тут не могло быть ни малейших сомнений. И поэтому, стремясь утвердиться в сознании своей значительности и проявить свое превосходство, я сам назначил себя непрошеным и нежеланным арбитром, сочтя нужным поправить его. Он твердо стоял на своем. Что? Из Шекспира? Не может быть! Абсурд! Это цитата из Библии. И ему это твердо известно!

Он сидел справа от меня, а слева сидел мой старый приятель Фрэнк Гэммонд. Гэммонд посвятил много лет изучению Шекспира. Поэтому мы с рассказчиком договорились передать вопрос на решение Гэммонда. Гэммонд выслушал нас, толкнул меня под столом ногой и сказал: «Дейл, вы ошибаетесь. Этот господин прав, цитата действительно из Библии».

Вечером, когда мы ехали с ним домой, я сказал Гэммонду: «Фрэнк, вы ведь знали, что цитата из Шекспира».

«Ну конечно», – ответил он. – «Гамлет», действие пятое, сцена вторая. Но мы с вами были гостями на праздничном вечере, дорогой Дейл. Зачем же доказывать человеку, что он не прав? Разве он станет из-за этого хорошо к вам относиться? Почему бы не дать ему возможность спасти свой престиж? Он не спрашивает вашего мнения. Он не нуждается в нем. Зачем же с ним спорить? Всегда избегайте острых углов».

«Всегда избегайте острых углов». Человека, который сказал это, уже нет в живых, но урок, который он мне преподал, сохраняет свою действенность и поныне.

Урок этот был мне крайне необходим, потому что я был неисправимым спорщиком. В юности я спорил со своим братом по любому поводу. В колледже я изучал логику и искусство аргументации и участвовал в дискуссионных конкурсах. Миссури прославился своими любителями поспорить, а именно там я и родился. Я ничего не принимал на веру. Позднее в Нью-Йорке я преподавал искусство вести полемику и использовать аргументацию и одно время, как мне не стыдно в этом признаться, собирался написать книгу по этим вопросам. С тех пор я выслушал и подверг критическому анализу тысячи полемических выступлений, сам в них участвовал и наблюдал за их последствиями. В результате всего этого я пришел к выводу, что в мире существует только один способ одержать верх в споре – это уклониться от него. Избегайте споров, как вы старались бы избежать землетрясения или встречи с гремучей змеей.

В девяти случаях из десяти спор кончается тем, что каждый из его участников еще больше, чем прежде, убеждается в своей абсолютной правоте.

В споре нельзя одержать верх. Нельзя потому, что, если вы проиграли в споре, значит, вы проиграли, если же одержали верх, то тоже проиграли. Почему? Предположим, что вы одержали победу над собеседником, разбили его доводы в пух и прах и доказали, что он *non compos mentis* (лат: не в здравом уме). Ну и что? Вы будете себя чувствовать прекрасно. А он? Вы заставили почувствовать ваше превосходство, вы задели его самолюбие. Он будет огорчен вашей победой. А ведь: «Человек, которого переубедили против его воли, не отречется от своего мнения и поневоле».

(Д. Карнеги. «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей»)

- **Какой это был спор – «на истину», «на победу», «ради спора»?**
- **Какой был спор – о существенном или несущественном?**
- **Какие ошибки, с вашей точки зрения, допустил Д. Карнеги на банкете?**
- **А как бы вы поступили на месте Д. Карнеги?**
- **Разделяете ли вы точку зрения Грэммонда? Почему?**

**3. Прочитайте текст.**

## Что такое толерантность.

*Толерантность* – терпимость к мнению, взглядам, верованиям других. Толерантность – это терпимость ко всем людям и умение общаться со всеми – и с теми, кого ты знаешь, и с незнакомыми, и с теми, кто тебе нравится, и с теми, кто тебе несимпатичен.

Происходит слово *толерантность* от английского *tolerate* – *терпеть, переносить*. Таким образом, толерантность – это терпимость в хорошем смысле этого слова, со знаком «+», это терпимость как хорошее, положительное качество человека.

Толерантный человек терпим к другим религиям, другим взглядам и мнениям, ко всем людям, которые не похожи на него. Он может считать те или иные мнения других людей ошибочными, но не проявлять при этом никакой враждебности к этим людям. Толерантный человек убежден, что все мнения и точки зрения, все взгляды имеют право на существование и нельзя проявлять к людям враждебность только потому, что они имеют другое мнение или исповедуют другую религию.

Толерантный человек не повышает голос, не говорит ни о ком как о своих врагах (хотя это вовсе не значит, что все люди – его лучшие друзья).

Толерантность – это не *стремление* избежать споров и конфликтов, а *умение* их избежать и умение решить любую проблему в духе сотрудничества, взаимной выгоды, согласия. Толерантность проявляется в спокойствии, великодушии, стремлении учесть интересы всех, с кем общаешься, никого не обижая и ни на кого не обижаясь.

Толерантность – важнейшее деловое качество человека, важнейшая составная часть поведения человека в любом цивилизованном обществе.

- **Объясните своими словами понятие *толерантность* – как будто вы объясняете это малообразованному человеку.**
- **Связано ли понятие *толерантность* с умением спорить, вести дискуссию?**
- **Должны ли люди в современном обществе быть толерантны? В чем должна проявляться толерантность людей друг к другу?**

- **Многим ли из нас свойственна толерантность?**
- **Люди каких профессий обязательно должны быть толерантными?**
- **Что нужно делать, как вести себя, чтобы быть толерантным человеком?**

**4. Согласитесь в развернутой форме с афоризмом (т.е. добавьте пример, аргумент в пользу правильности афоризма):**

Самое трудное в споре – не столько защищать свою точку зрения, сколько иметь о ней четкое представление (А. Моруа).

Никогда не спорьте с дураком – люди могут не заметить между вами разницы (Неизвестный автор).

Старайся, чтобы в споре слова твои были мягки, а аргументы тверды (Д. Вилкинс, английский писатель 17 в.).

Спор – один из способов утверждения противников в их заблуждениях (А. Бирс, американский писатель 19-20 вв.).

## **Тема 16.**

### **ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ**

#### План

1. Этикет делового человека.
2. Имидж делового человека.
3. Внешний облик делового человека (мужчины/женщины).
4. Этикет приветствий и представлений.
5. Визитная карточка. Правила оформления. Порядок вручения.
6. Этикет деловых отношений:
  - а) поведение в общественных местах;
  - б) этикет деловых приемов;
  - в) особенности делового общения с иностранными партнерами;
  - г) искусство комплимента;
  - д) правила вручения подарков.

#### Литература



1. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. (соответствующий раздел).
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под ред. проф. В.Н.Лавриненко. 4-е изд., перераб и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. С. 332-353.
3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс»,2003. С. 142-171
4. Тимофеев М.И. Деловое общение: Учеб. пособие. М.: Издательство РИОР, 2005. С. 104-122.
5. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2005. С. 274-329.

#### Ответьте на вопросы

1. В чем сущность делового этикета? Назовите его виды.
2. Сущность и основные характеристики имиджа делового человека.
3. Какие критерии целесообразно использовать для выбора эффективной модели делового поведения?
4. Какие общие требования предъявляются к внешнему облику делового человека?
5. Какой внешний вид вы должны иметь, рассчитывая получить хорошую работу или продвижение по службе?
6. Какими рекомендациями следует руководствоваться деловой женщине при выборе костюма?
7. Назовите основные правила, определяющие этические нормы приветствия.
8. Какие виды визитных карточек используются в деловых отношениях? Какие рекомендации по оформлению визитной карточки вы знаете?
9. Какими правилами поведения следует руководствоваться на улице? В общественном транспорте?

10. Какими правилами поведения следует руководствоваться при посещении театров, концертных залов?
11. Какие виды деловых приемов вы знаете? Какие требования предъявляются к одежде на деловых приемах? Какими правилами поведения следует руководствоваться участникам деловых приемов?
12. Почему деловому человеку необходимо знать особенности национального этикета?
13. Как особенности национального этикета проявляются в переговорном процессе?
14. Какие основные правила использования комплиментов вы знаете? В чем состоит особенность скрытых комплиментов?
15. В чем проявляются особенности подарков как средства делового общения? Каковы общие правила и национальные особенности вручения подарков?

### Выполните практические задания

**1. Прочитайте диалог. Выделите этикетные формулы. Какие правила соблюдены собеседниками, какие нарушены?**

– Здравствуйте.

– Здравствуйте. Садитесь, пожалуйста, я Вас слушаю.

– Меня зовут Иванова Ольга Николаевна. Мы договаривались с Вами о встрече.

– Да-да Я помню. Вы хотите устроиться на работу на наше предприятие? Какова ваша специальность?

– Я инженер по компьютерам. Но последний год работала переводчиком в фирме «Антар».

– Значит, Вы имеете опыт работы по переводу специальной литературы?

– Да, я делала переводы для фирмы, в которой работала.

– Так, хорошо. Оставьте нам свой телефон, мы сообщим Вам о своем решении.

– Спасибо. Я бы хотела уточнить у Вас возможность брать работу на дом.

– Почему Вас интересует этот вопрос?

– Дело в том, что я учусь на курсах и мне было бы это очень удобно.

– Это несколько меняет дело. Но мы рассмотрим вашу кандидатуру и сообщим Вам результат.

– До свидания. Спасибо за то, что Вы нашли время поговорить со мной. Буду ждать Вашего звонка.

– До свидания.

**2. Подготовьте краткий рассказ о том, как надо одеться, если вы хотите получить работу:**

– программиста;

– секретаря начальника;

– воспитателя детского сада;

– продавца частного магазина;

– руководителя отдела в большой компании.

**3. Разыграйте завершение телефонного разговора в соответствии с правилами этикета.**

Ваш собеседник говорит вам: - *Ну, кажется все.*

**Ваша задача завершить разговор одним из следующих способов:**

• Подведите итоги: *Да, кажется, мы все обсудили. У меня тоже все. Одним словом,...*

• Поблагодарите за уделенное время, приятное общение: *Спасибо за уделенное мне время.*

*Знаю вашу занятость, не стану вас больше/более задерживать.*

• Выразите надежду на дальнейшие контакты: *Созвонимся. Когда можно будет связаться с вами? Когда мне ждать вашего звонка? Было приятно поговорить с вами. Надеюсь, скоро созвонимся.*

- Используйте формулы прощания: *До свидания. Всего самого доброго. Всего доброго. До встречи.*

#### **4. Игра «Комплимент».**

**Преподаватель или учащиеся выбирают одного из учащихся, а затем по очереди адресуют ему комплименты, подмечая истинные его достоинства. Тот, кто не находит нужного комплимента, выбывает из игры.**

*Например:*

- Лена – самая улыбчивая.
- У Лены самые длинные и красивые волосы.
- Лена лучше всех учится.
- Лена – хорошая подруга и т.д.

**5. Упражнение «Вежливый отказ». Какие из перечисленных ниже речевых формул отказа вы считаете наиболее вежливыми, не обижающими собеседника?**

Я не могу...

Нет...

Нет, не могу...

Нет, не получится...

Никак не могу...

К сожалению, я не могу...

К несчастью, я не могу...

Я не в силах это сделать.

Ни в коем случае...

Я бы с удовольствием, но не могу...

Мне бы хотелось..., но не могу...

На это я пойти не могу.

Извините, этого я сделать не могу...

Ни при каких обстоятельствах...

Об этом не может быть и речи.

Даже не заикайся об этом.

## Тема 17.

### ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО

#### План

1. Понятие служебный документ.
2. Типы служебных документов:
  - а) документы для внутреннего пользования;
  - б) документы для внешнего пользования.
3. Текстовая форма служебных документов.
4. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма.

#### Литература

1. Русский язык и культура речи: Учеб. для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. М.: Высш. шк., 2002. С. 435-467.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие для вузов, Ростов н/Д: «Феникс», 2001. С. 303-399.
3. Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2003. С. 353-397.
4. Русский язык и культура речи: Практикум / Под ред. проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2000. С.124-139, 220-267.
5. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. М., 2000 (соответствующий раздел).
6. Водина Н.С. и др. Культура устной и письменной речи делового человека. М., 2000 (соответствующий раздел).

#### Ответьте на вопросы

1. Какие деловые документы составляются от руки?
2. Чем отличается автобиография от характеристики?
3. В каких случаях составляется характеристика?
4. Кем составляется характеристика, а кем автобиография?
5. Чем докладная записка отличается от заявления?

6. В каких случаях составляется объяснительная записка?
7. Как обозначается количество денег или материальных ценностей в деловых бумагах? Почему?

8. Современной деловой переписке свойственна утрата местоимения «я». Например, вместо «я прошу» используется оборот «прошу» или «просим», вместо «я выполнил» пишут «мною выполнено». Однако в ряде деловых документов «я-форма» сохраняется. Назовите эти документы.

9. В каких случаях выдается доверенность?

10. В каких документах подпись составителя заверяется ответственным лицом? В каких не заверяется?

## СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### *Правила составления деловых документов*

#### **АВТОБИОГРАФИЯ**

Автобиография – это документ, представляющий человека. В автобиографии кратко перечисляются основные события жизни человека в их временной последовательности. Автобиография нужна при поступлении на работу и учебу.

Слово *автобиография* пишется в верхней части листа посередине.

Обычно в автобиографии указываются:

фамилия, имя, отчество (полностью); начинается автобиография так: Я, Семенов Игорь Петрович,....

дата и точное место рождения;

образование (где учился, когда и какое учебное заведение окончил);

трудовая деятельность, включая службу в армии;

краткие сведения о родителях, братьях, сестрах;

краткие сведения о семейном положении (женат, холост, замужем, не замужем; дети);

дата;

подпись.

Следует помнить, что автобиография пишется от руки в одном экземпляре; она не заверяется никаким должностным лицом. В автобиографии недопустимы самооценки.

## **ХАРАКТЕРИСТИКА**

Характеристика дает общее представление о человеке и содержит отзыв о чьей-либо учебной, трудовой, общественной деятельности.

В «шапке» характеристики указываются фамилия, имя, отчество, должность, место работы или учебы характеризуемого. Следует помнить, что литературной норме соответствует родительный падеж: «характеристика кого».

Дальнейшее содержание зависит от цели ее составления. Если характеристика нужна для перевода сотрудника на руководящую должность, то оцениваются его организаторские способности, уровень профессиональной подготовки. Если, например, характеристика дается для поступления в аспирантуру, то в ней следует отметить исследовательские интересы характеризуемого, оценить его научную работу. Если это характеристика для милиции, то, в первую очередь, следует отметить продолжительность работы на одном месте, поощрения по работе (кем, за что), взыскания (кем, за что), отношение к работе, участие в общественной жизни, какими сведениями располагает предприятие о поведении в быту и т.д.

В конце характеристики указывается цель выдачи характеристики, например: Характеристика выдана для предоставления в райвоенкомат.

В отличие от автобиографии характеристика печатается и заверяется руководителем учреждения. На его подпись ставится печать.

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заявление – это документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц) учреждению или должностному лицу. Это один из самых распространенных типов деловых бумаг. Заявление пишется обычно от руки в одном экземпляре. Правда, всегда лучше оставлять себе копию заявления, чтобы знать, когда и о чем вы просили и кого.

Наименование адресата помещается традиционно в правой трети листа. Если адресат – должностное лицо, то следует указать его должность, фамилию

и инициалы в дательное падеже (Директору...). Если адресат - учреждение, то по нормам литературного языка его наименование необходимо писать в винительном падеже с предлогом «В» (В бухгалтерию...). Однако в канцелярской практике встречается и именительный падеж.

Под наименованием, адресата помещается наименование заявителя в форме родительного падежа без предлога с указанием должности, фамилии, имени, отчества полностью (например, Иванова Петра Ивановича).

Если заявитель – постороннее лицо для данной организации, то вместо должности указывается его домашний адрес (... проживающий по адресу...).

После наименования адресата и заявителя перед словом «заявление» не ставится никаких знаков.

Слово «заявление» пишется посередине страницы и после него ставится точка.

Текст просьбы пишется с красной строки и обосновывается. Существует два варианта построения основного текста: а) прямое изложение просьбы плюс ее обоснование, (например: *Прошу вас разрешить мне ... в связи с...*); б) обоснование просьбы плюс изложение просьбы (*В связи с ... прошу разрешить мне ...*). Если к заявлению прилагаются документы, они перечисляются в тексте отдельным абзацем (после слов: *К заявлению прилагаются ...*).

В конце заявления указывается дата подачи заявления (слева) и подпись заявителя (справа).

### **Образец заявления**

Декану филологического факультета

Лейфа И.И.

студента 490 группы

Иванова Сергея

заявление.

Прошу разрешить мне досрочную сдачу экзаменов за III семестр в связи с отъездом на лечение.

16 декабря 2003 г.

Иванов С.Н.

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**



Докладная записка представляет собой обращение сотрудника (студента, школьника и т.п.) к руководителю учреждения, организации с целью сообщить (предложить) что-либо.

Оформление докладной записки такое же, как и заявления. Однако вместо слова «ЗАЯВЛЕНИЕ» ставятся слова «ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА». Докладная записка обычно начинается со слов: «Довожу до вашего сведения...».

Помимо информационной части докладная записка может содержать заключительную часть с высказыванием предложения, просьбы.

### **ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Под объяснительной запиской понимают несколько деловых писем разного вида. Во-первых, объяснительной запиской называют документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта). Однако чаще объяснительной запиской называют сообщение, представляемое вышестоящему должностному лицу, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие и т.п. Помимо «шапки», названия документа, даты и подписи объяснительная записка содержит как бы две части: сообщение о факте, происшествии и т.п. и объяснение причин происшедшего. Указанные части связывают при помощи слов и выражений: *в связи с тем, что..., в связи с ..., так как..., потому что..., поскольку..., по причине...*

### **РАСПИСКА**

Расписка составляется в подтверждение передачи материальных ценностей их получателем. Она включает наименование документа: РАСПИСКА, фамилию, имя, отчество, должность получателя, фамилию и инициалы передающего (или название передающей организации), наименование полученного с точным указанием количества, срок, на который передаются материальные ценности, основание передачи (на основании какого документа, распоряжения получены ценности), подпись получателя, дату. Если передается крупная сумма денег, то рядом с подписью указывается адрес, серия и номер паспорта получателя.

### **ДОВЕРЕННОСТЬ**

Доверенность – это документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя (получение денег или других материальных ценностей, ведение дела и др.). В доверенности указывается:

1. Кто доверяет (фамилия, имя, отчество в именительном падеже).
2. Кому доверяет (фамилия, имя, отчество в дательном падеже).
3. Что доверяет (например, получить заработную плату, за какой период и где).
4. Дата выдачи.
5. Подпись выдавшего доверенность.
6. Заверение подписи ответственным лицом учреждения.
7. Печать учреждения.

На практике, особенно если речь идет о получении крупной суммы денег, требуют указать также серию и номер паспорта получателя; это указывается после его фамилии, имени, отчества (паспорт серия № ....).

*Примеры написания отдельных деловых писем и других документов*

**Образец письма,**

**посылаемого вместе с послужным списком**

Руководителю АО «Российская мебель»

Москва, ул. Тверская 25

ген. дир. Иванову И.И.

22 января 2002 г.

*Уважаемый Иван Иванович,*

прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность секретаря-референта.

Мне 25 лет, имею высшее образование, знаю делопроизводство, оргтехнику, деловой этикет, деловой английский язык. Владею навыками работы на компьютере (Windows, Excel, Power Point, data bases), печатаю со скоростью 180 уд./ мин.

Я закончила экономический факультет МАИ, курсы секретарей-референтов и английского языка.

Была бы рада получить приглашение на собеседование, чтобы при личной встрече обосновать свои возможности приносить организации значительную пользу благодаря своей квалификации и высокой заинтересованности в работе.

Приложение: резюме на русском и английском языках (на 2 листа каждое).

С уважением

Н.А. Петрова

Адрес: Москва, 101500

Ул. Степная, д.9., кв. 110

Телефон: (095) 111-11-11

## Образец резюме

### **Петрова Наталья Андреевна**

**Адрес:** Москва, 101500, ул. Степная, д.9, кв. 110

**Телефон:** (095) 111-11-11

**Дата и место рождения:** 01.01.1975 г.

Гражданство Российской Федерации

**Семейное положение:** Замужем, имею сына трех лет

**Цель:** Получение должности секретаря-референта

**Квалификация:** Квалифицированный секретарь-референт с высшим образованием, свободным знанием делового английского языка и компьютера

#### **Образование:**

1994 – 1999

Московский авиационный институт,  
экономический факультет,

диплом инженера-экономиста

2000 – 2002

Курсы английского языка (2 года)

2001

Курсы секретарей-референтов (6 мес.)

#### **Опыт работы:**

Механический завод,

экономический отдел, экономист

#### **Дополнительные сведения:**

Имею водительские права категории В

Увлекаюсь выращиванием цветов

Общительна, энергична, собранна и целеустремленна

22 января 2002 года

## Образец письма-отказа

*Дорогая г-жа Петрова Н.А.*

Всем нам было очень приятно познакомиться с Вами на минувшей неделе. Глубокое впечатление произвели на нас Ваше умение прекрасно ориентироваться в сложных профессиональных проблемах, Ваша образованность, прекрасные деловые и личные качества.

Нелегко Вам отказывать, но мы все-таки остановились на претенденте, чей опыт работы наиболее соответствует специфике производства нашей организации.

Желаем Вам удачи во всех Ваших делах.

С уважением,

Иванов Иван Иванович  
Ген. директор  
АО «Российская мебель»

Выполните практические задания.

**1. Отредактируйте следующий документ:**

**АВТОБИОГРАФИЯ**

Я, ЛЕПЕНДИН М.Е., родился 14 мая 1971 г. в г. Москве. С 1978 года по 1988 год учился в средней школе и окончил десять классов. С 1989 года работаю на стройках г. Москвы. Имею 3 разряд. В 1993 году окончил вечерний техникум. С 1994 г. назначен бригадиром каменщиков. Работу свою люблю.

К автобиографии прилагаю характеристику.

Лелендин Михаил.

20 сентября 1995 г.

**2. Прочитайте следующий отрывок из автобиографии и объясните пунктуацию:**

Мой отец, Лелендин Егор Иванович, работает прорабом в СМУ-1. Мать, Лелендина Вера Семеновна, - повар столовой № 6.

**3. Выберите правильный вариант начала автобиографии. Объясните свой выбор.**

1) Я, Семенова Нина Игоревна, родилась в Воронежской области в 1961 году.

2) Я, Семенова Нина Игоревна, родилась в селе Андреевка Нижнедевицкого района Воронежской области 15 февраля 1961 года.

**4. Напишите автобиографию.**

**5. Напишите доверенность вашему другу (подруге) на получение денег.**

**6. Напишите заявление:**

а) о принятии вас на работу (решите, где бы вы хотели работать);

б) об оказании вам материальной помощи (в связи с чем?);

в) о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья.

### **Тема 18.**

#### **РИТОРИКА КАК НАУКА О КРАСНОРЕЧИИ. ИЗ ИСТОРИИ РИТОРИКИ**

##### План

1. Риторика как наука и как искусство. Предмет риторики.
2. Из истории риторики: риторика в Древней Греции, Древнем Риме; риторика Средних веков, Нового времени; риторика XX века.
3. Речевое воздействие. Способы речевого воздействия на личность.
4. Понятие коммуникативной позиции. Сильная и слабая коммуникативная позиция.
5. Понятие эффективной коммуникации.

##### Литература

1. Введенская Л.Г., Павлова Л.М., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2001. С. 211-229.
2. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. (соответствующий раздел)
3. Михайличенко Н.В. Риторика. М., 1994. С. 6-29.
4. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С. 5-39.
5. Кохтев Н.М. Риторика. М.: Просвещение, 1994. (соответствующий раздел).

### Ответьте на вопросы

1. Что такое риторика?
2. Что представляет собой риторика: науку или искусство? Докажите свою точку зрения. Можно ли назвать умение говорить красиво, выразительно, убедительно врожденным даром?
3. Дайте понятие предмета риторики. Определите термины «оратор», «речь», «аудитория». Раскройте сущность каждого.
4. Расскажите об истории риторики: а) риторика Древней Греции; б) риторика Древнего Рима; в) риторика Средних веков; г) риторика Нового времени; д) риторика конца 20 в.
5. Расскажите о риторической школе и практике в России.
6. Что такое речевое воздействие? Каковы способы речевого воздействия на личность?
7. Что такое коммуникативная позиция? Как усилить или защитить свою коммуникативную позицию?
8. Что такое коммуникативная неудача? Коммуникативная грамотность?
9. Что такое эффективность коммуникации? Коммуникативное равновесие?
10. Каковы условия эффективного речевого воздействия?
11. Что такое коммуникативные барьеры?

**Выучите основные термины темы:** риторика (ораторское искусство, красноречие); оратор (ритор, автор); слушатель (аудитория); язык, речь, формы речи: устная, письменная; средства воздействия на аудиторию, коммуникативная позиция, коммуникативная неудача, коммуникативная грамотность, эффективное речевое воздействие, коммуникативное равновесие, коммуникативные барьеры.

### Выполните практическое задание

**1. Подготовьте небольшую (до 2 минут) речь на одну из тем: «Расскажу о себе», «Чем я интересен и чем опасен для окружающих».**

Цель речи – сформировать благоприятное представление о себе. По сути – это ваша реклама самого себя – но! – без хвастовства.

Настройтесь на произнесение этой речи перед аудиторией.

Возможна работа в группах до 5 человек.

**2. Какие способы речевого воздействия, приемы усиления, защиты своей коммуникативной позиции, ослабления коммуникативной позиции собеседника используются в следующих примерах?**

1. Ну бабушка, ну миленькая, ну бабулечка, ну бабулечка, ну купи мне шарик, ну бабулечка, ну миленькая, ну пожалуйста...

2. «Всем сидеть», – громовым голосом заорал верзила в камуфляжной форме, врываясь в помещение.

3. Когда он вошел в офис, то сразу увидел молоденькую, модно, но скромно одетую девушку с приветливым выражением лица. Она сразу встала, взглянула ему прямо в глаза, улыбнулась и сказала: «Это вы звонили нам по поводу заказа? Рада вас видеть! Мы вас ждем. Садитесь, пожалуйста».

4. – Ну, так вы согласны? Да или нет? – настаивал инженер. Старик молчал. Потом он распрямился в своем кресле и откинулся назад, глядя в окно. Молчание затягивалось.

5. – Поверьте, это только ухудшит положение! – взывал оратор с трибуны, простирая руки к слушателям и всем телом наклоняясь к ним. – Мы должны отказаться от этой бессмысленной забастовки!

## **Тема 19.**

### **ЗАКОНЫ РИТОРИКИ.**

#### **ПРИНЦИП КОММУНИКАТИВНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА.**

#### **КОММУНИКАТИВНОСТЬ**

##### План

1. Законы риторки:

- закон гармонизирующего диалога;
- закон продвижения и ориентации адресата;
- закон эмоциональности речи;
- закон удовольствия.



2. Принцип коммуникативного сотрудничества.
3. Правила эффективного речевого общения Аристотеля и Х.Грайса. Правила речевого поведения Р.Лакофф.
4. Коммуникативные стратегии.
5. Коммуникативность (чувство аудитории) как важнейшее свойство эффективной речи.

#### Литература

1. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С. 80-110.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С. 72-75.
3. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Учебник. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 349-371.

#### Ответьте на вопросы

1. Почему первый закон риторики назван законом гармонизирующего диалога? В каком отношении к нему находятся остальные три закона?
2. Какие принципы речевого поведения должен соблюдать говорящий, чтобы «возбудить в слушателе его собственное внутреннее слово»?
3. Почему второй закон риторики назван законом продвижения и ориентации адресата? Как его выполнять?
4. О чем гласит третий закон риторики? Как он называется?
5. Назовите и сформулируйте четвертый закон риторики. Возможно ли его проявление в неприятных или трагических ситуациях?
6. Раскройте понятие «принцип коммуникативного сотрудничества».
7. Какие правила речевого поведения нужно выполнять, чтобы соблюдать принцип коммуникативного сотрудничества? Почему?
8. Как связаны эти правила с тремя коммуникативными стратегиями?
9. От чего зависит выбор коммуникативной стратегии?
10. Раскройте понятие «коммуникативность». При помощи каких средств достигается «эффект общения» оратора с аудиторией? Охарактеризуйте каждое из них.

**Выучите основные термины темы:** законы риторики; 1-й, 2-й, 3-й, 4-й законы риторики; принцип коммуникативного сотрудничества; стратегия речевого поведения; коммуникативность; разговорность речи; зрительный контакт; голосовой контакт; способы развития коммуникативности.

**Выполните практическое задание**

**1. Диалогизируйте приводимое ниже высказывание: введите элементы диалога, превратите часть высказывания в вопрос к аудитории, замените книжные фразы и слова разговорными и т.п.**

Трудно понять тех взрослых, которые говорят, что молодежь ленива, что в ее среде одни наркоманы и пьяницы. Это говорится лишь для того, чтобы снять с себя ответственность за воспитание детей.

**2. Прочитайте текст и упростите его, подготовив для устного выступления.** Измените его в соответствии с требованиями к устному выступлению – сделайте фразы более простыми, замените сложные и книжные слова на разговорные, опустите ненужные детали и подробности, добавьте свои комментарии и оценки.

**Ум есть – силы не надо**

Обнаружен скелет неандертальца, жившего 300000 лет назад. Его рост значительно выше, чем было принято считать раньше, – 177 сантиметров. Вес тоже приличный – около 100 килограммов. Такой скелет предполагает внушительную мышечную массу. У многих сородичей рост еще больше – как у баскетболистов, достигает 2 метров. Ученые считают, что продолжительность жизни неандертальца составляла не менее 50 лет. По прежней теории, они жили значительно меньше. Их мозг лишь на 7 % отличался от нашего. Неандертальцы были не так примитивны, как принято думать. Они хоронили предков, оберегали могилы.

Почему же худосочные кроманьонцы превзошли мощных неандертальцев и дали начало человеческой цивилизации? Проклятием неандертальцев стала их физическая мощь. Кроманьонцы же от безысходности выкручивались, помогали друг другу, искали более сложные формы социальной организации, разви-

вали речь и прочие средства коммуникации. Верзилы-неандертальцы жили по индивидуальным законам — и проиграли. Тщедушные кроманьонцы строили общество — и выиграли. (Из газет)

### **3. Упражнение-игра «Эмпатия».** (Д.Вагапова)

Цель – развивать умение «держат контакт глаз», понимать собеседника.

Ход игры. Один из участников выходит на минуту из аудитории. Остальные называют три (положительные!) черты характера или внешности вышедшего участника. Ведущий (преподаватель) записывает, что и кем было сказано. Задача участника, вернувшегося в аудиторию, ориентируясь на мимику, глаза, определить, кто называл ту или иную черту, о которой ему сообщил ведущий. Группа может помогать подсказками: «горячо», «тепло», «холодно».

**4. Подготовьте короткое (3-5 минут) выступление на тему «На то и закон, чтобы его нарушать».** В выступлении опишите смысл одного из законов риторики и приведите ваши соображения (и доказательства, если вы с законом не согласны) или наблюдения по поводу того, как данный риторический закон в реальной жизни нарушается и к чему это приводит.

## **Тема 20.**

### **РЕЧЕВОЕ СОБЫТИЕ И ЕГО СОСТАВЛЯЮЩИЕ**

#### План

1. Речевое событие как основная единица речевого общения. Составляющие речевого события: речевая ситуация, поток речевого поведения.
2. Речевая ситуация. Структура речевой ситуации: участники, отношения между участниками, цели общения, обстоятельства общения. Социальная и речевая роли.
3. Понятие дискурса. Типы речевых действий и типы дискурса.

#### Литература

1. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С. 44-60.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С. 5-10.

### Ответьте на вопросы

1. Что такое речевое поведение человека? Из чего оно складывается?
2. Дайте определение речевому событию. Приведите примеры речевых событий, участниками которых вы были сегодня. Определите в них свою социальную роль.
3. Каковы составляющие речевого события? Какая составляющая, с вашей точки зрения, является важнейшей? Докажите свою точку зрения.
4. Опишите поток речевого поведения. Из каких элементов он складывается?
5. В чем сходство и разница между вербальным и невербальным общением?
6. Дайте определение речевой ситуации. Каковы ее главные составляющие? Приведите пример речевой ситуации, назовите ее элементы.
7. Какое определение риторики как науки можно предложить, используя понятия «речевая ситуация» и «дискурс»?

**Выучите основные термины темы:** речевое событие, речевая ситуация, поток речевого поведения, дискурс, вербальное поведение, невербальное поведение; жестово-мимическое, пространственное, акустическое, интонационное поведение.

### Выполните практическое задание

1. Проанализируйте отрывок из романа И.Ильфа и Е.Петрова «Золотой теленок» (глава «Васисуалий Лоханкин и его роль в русской революции»). Подготовьте выразительное чтение по ролям.
2. Составьте речевую ситуацию, опишите ее и подготовьтесь для разыгрывания ее на занятии (группой по 3-5 чел.).

### **План анализа речевого события.**

I. Речевая ситуация:

1. Участники, их свойства и состояние, определяющие ход речевого события;

2. Отношения между участниками речевого события;  
3. Речевые цели “инициатора” речевого события (того участника, который начинает беседу и старается провести ее в своих интересах);

4. Обстановка действия, или “сцена”; время действия.

II. Поток речевого поведения:

1. Дискурс. Вербальное поведение.

2. Невербальное поведение:

- акустическое;
- жестово-мимическое;
- пространственное.

**Отрывок из романа И.Ильфа и Е.Петрова «Золотой теленок»  
(глава «Васисуалий Лоханкин и его роль в русской революции»)**

Выделите в тексте речевые события. Определите структуру речевых событий. Охарактеризуйте дискурс.

Ровно в шестнадцать часов сорок минут Васисуалий Лоханкин объявил голодовку.

Он лежал на клеенчатом диване, отвернувшись от всего мира, лицом к выпуклой диванной спинке. Лежал он в подтяжках и зеленых носках, которые в Черноморске называют также карпетками.

Поголодав минут двадцать в таком положении, Лоханкин застонал, перевернулся на другой бок и посмотрел на жену. При этом зеленые карпетки описали в воздухе небольшую дугу. Жена бросала в крашеный дорожный мешок свое добро: фигурные флаконы, резиновый валик для массажа, два платья с хвостами и одно старое без хвоста, фетровый кивер со стеклянным полумесяцем, медные патроны с губной помадой и трикотажные рейтузы.

— Варвара! – сказал Лоханкин в нос.

Жена молчала, громко дыша.

— Варвара! – повторил он. – Неужели ты в самом деле уходишь от меня к Птибурдукову?

— Да, – ответила жена. – Я ухожу. Так надо.

— Но почему же, почему? – сказал Лоханкин с коровьей страстностью.

Его и без того крупные ноздри горестно раздулись. Задрожала фараонская борода.

— Потому что я его люблю.

— А я как же?

— Васисуалий! Я еще вчера поставила тебя в известность. Я тебя больше не люблю.

— Но я! Я же тебя люблю, Варвара!

— Это твое частное дело, Васисуалий. Я уйду к Птибурдукову. Так надо.

— Нет! – воскликнул Лоханкин. – Так не надо! Не может один человек уйти, если другой его любит!

— Может, – раздраженно сказала Варвара, глядясь в карманное зеркальце. – И вообще перестань дурить, Васисуалий.

— В таком случае я продолжаю голодовку! – закричал несчастный муж. – Я буду голодать до тех пор, пока ты не вернешься. День. Неделю. Год буду голодать!

Лоханкин снова перевернулся и уткнул толстый нос в скользкую холодную клеенку.

— Так вот и буду лежать в подтяжках, – донеслось с дивана, – пока не умру. И во всем будешь виновата ты с инженером Птибурдуковым.

Жена подумала, надела на белое невыпеченное плечо свалившуюся бретельку и вдруг заголосила:

— Ты не смеешь так говорить о Птибурдукове! Он выше тебя.

Этого Лоханкин не снес. Он дернулся, словно электрический заряд пробил его во всю длину, от подтяжек до зеленых ковриков.

— Ты самка, Варвара, – тягуче заныл он. – Ты публичная девка!

— Васисуалий, ты дурак! – спокойно ответила жена.

— Волчица ты, – продолжал Лоханкин в том же тягучем тоне. – Тебя я презираю. К любовнику уходишь от меня. К Птибурдукову от меня уходишь. К ничтожному Птибурдукову нынче ты, мерзкая, уходишь от меня. Так вот к кому

ты от меня уходишь! Ты похоти предаться хочешь с ним. Волчица старая и мерзкая притом!

Упиваясь своим горем, Лоханкин даже не замечал, что говорит пятистопным ямбом, хотя никогда стихов не писал и не любил их читать.

— Васисуалий! Перестань паясничать, – сказала волчица, застегивая мешок. – Посмотри, на кого ты похож. Хоть бы умылся. Я ухожу. Прощай, Васисуалий! Твою хлебную карточку я оставляю на столе.

И Варвара, подхватив мешок, пошла к двери. Увидев, что заклинания не помогли, Лоханкин живо вскочил с дивана, подбежал к столу и с криком: «Спасите!» – порвал карточку. Варвара испугалась. Ей представился муж, иссохший от голода, с затихшими пульсами и холодными конечностями.

— Что ты сделал? – сказала она. – Ты не смеешь голодать!

— Буду! – упрямо заявил Лоханкин.

— Это глупо, Васисуалий. Это бунт индивидуальности.

— И этим я горжусь, – ответил Лоханкин подозрительным по ямбу тоном. – Ты недооцениваешь значения индивидуальности и вообще интеллигенции.

— Но ведь общественность тебя осудит.

— Пусть осудит, – решительно сказал Васисуалий и снова повалился на диван.

Варвара молча швырнула мешок на пол, поспешно стащила с головы соломенный капор и, бормоча: «взбесившийся самец», «тиран», «собственник», торопливо сделала бутерброд с баклажанной икрой.

— Ешь! – сказала она, поднося пищу к пунцовым губам мужа. – Слышишь, Лоханкин? Ешь сейчас же. Ну!

— Оставь меня, – сказал он, отводя руку жены.

Пользуясь тем, что рот голодающего на мгновение открылся, Варвара ловко впихнула бутерброд в отверстие, образовавшееся между фараонской бородкой и подбритыми московскими усиками. Но голодающий сильным ударом языка вытолкнул пищу наружу.

— Ешь, негодяй! – в отчаянии крикнула Варвара, тыча бутербродом. – Интеллигент!

Но Лоханкин отводил лицо и отрицательно мычал. Через несколько минут разгоряченная, вымазанная зеленой икрой Варвара отступила. Она села на свой мешок и заплакала ледяными слезами.

## **Тема 21.**

### **СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ**

#### План

1. Принципы выбора и расположения материала в речи.
2. Структура публичного выступления: Введение, Основная часть, Заключение.
3. Введение к речи. Задачи оратора. Виды и функции выступления. Приемы привлечения внимания.
4. Основная часть речи. Приемы поддержания внимания.
5. Заключение речи. Виды и функции заключений.

#### Литература

1. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С. 99, 105-113, 143-146.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. С. 349-352.
3. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Учебник. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 349-371.
3. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С. 262 – 270.
4. Кохтев Н.М. Риторика. М.: Просвещение, 1994. — Гл.7.
5. Львов М.Р. Риторика. М.: Академия, 2003. С. 35-42.

#### Ответьте на вопросы

1. Назовите общие принципы выбора материала для публичного выступления.



2. Назовите общие принципы расположения материала в публичной речи. Каковы две основные модели расположения материала? В каких речевых ситуациях они используются?

3. Каковы задачи оратора во Введении к речи? При помощи каких приемов они решаются?

4. Как организуется Основная часть речи? В чем значимость переходов («связок»)? Где они необходимы? Где желательны?

5. Какие средства поддержания внимания аудитории Вы знаете?

6. Расскажите о Заключении речи. Каким может быть содержание заключения к речи?

**Выучите основные термины темы:** структура речи; композиция речи; расположение материала; экспозиция; вступление (введение), главная (основная) часть, заключение (концовка), кульминация речи; переходы (“связки”) между частями.

#### Выполните практическое задание

##### **1. Подготовьте небольшое (1-3 минуты) выступление «Вещь».**

Вам необходимо описать какую-нибудь вещь, рассказать о ней. Можете выбрать любую вещь. Например, телефон. Вы можете: сочинить сказку о телефоне, написать историю телефона, просто описать телефон, произнести монолог от имени телефона, рассказать о хозяине с точки зрения телефона и т.д.

Оформите текст речи письменно, выделив в своем выступлении основные структурные элементы – Введение, Основную часть, Заключение, переходы между частями.

##### **2. Начните свое выступление с каждого из перечисленных ниже приемов (всего 3 вступления):**

- 1) демонстрация какого-либо предмета;
- 2) рассказ о себе, своем личном опыте, случае из вашей жизни, о прочитанном вами;
- 3) цитирование знакомого; цитирование, упоминание мнения знаменитости.

**Темы для выполнения задания:** «За что я люблю АмГУ»; «За что я люблю отдых в палатке (на байдарке, на турбазе, «дикарем»)», «Друг познается в беде». **Можно выбрать свою тему.**

**3. Начните выступление в следующих условиях (вам надо связать тему выступления с ситуацией):**

— вы выступаете в техникуме перед 17-летними юношами и хотите убедить их посещать танцевальный кружок, где не хватает кавалеров;

— вы должны рассказать о книжных новинках ученикам X класса, которые только что пришли с урока физкультуры.

— вы приглашаете десятиклассников прийти на открытие выставки восковых фигур, а они только что писали сочинение по литературе.

**4. Предложите начало выступления, построенное на антитезе; сформулируйте проблему выступления.**

1. Одним учеба доставляет радость, другим...
2. Одни люди привыкли жаловаться, что им не хватает денег, другие...
3. В прежние века к артистам относились пренебрежительно, а ...

**5. Прочитайте концовки выступлений. Выделите правильные. Объясните, в чем «неправильность» остальных?**

1. Все. До свидания. 2. А в заключение расскажу вам анекдот, который я недавно услышал... 3. Вот и все, что я хотел вам сказать. 4. До свидания. 5. Я закончил. 6. Вот и все. К сожалению, я очень многое не рассказал, потому что у меня было мало времени. 7. До свидания. Хотелось бы, чтобы в следующий раз вы меня внимательнее слушали. Аудитория у вас невнимательная. 8. Благодарю нас за внимание. Приятно было у вас выступать. 9. Итак, сделаем вывод: если каждый будет ответственно относиться к своим обязанностям, у нас в стране будет благополучие и порядок. 10. Все, я закончил. Извините, если я говорил слишком долго. 11. Желаю вам всем хорошо провести предстоящие праздники. Всего вам доброго! 12. Если есть вопросы, я готов на них ответить. 13. Я заканчиваю на этом. Вижу, что вы уже все устали.

**6. Закончите свое выступление обращением к слушателям. Что можно им пожелать или посоветовать, используя данные ниже факты?**

1. Сведения из сегодняшнего выступления помогут слушателям улучшить отношения с друзьями, начальством, в семье. 2. Приближается профессиональный праздник слушателей. 3. Завершается учебный год. 4. То, что сегодня обсуждалось, пригодится слушателям в работе. 5. Состоявшееся выступление может поднять настроение в сегодняшнее трудное время. 6. Приближаются каникулы. 7. Приближаются экзамены.

**7. Закончите свое выступление благодарностью за внимание. Обязательно словесно расширьте выражение благодарности, используя приведенные ниже факты.**

1. Аудитория вас доброжелательно приняла. 2. Слушателей пришло мало, но все были очень заинтересованы. 3. Аудитория не всегда соглашалась с вами, но аргументировано возражала. 4. Аудитория охотно участвовала в дискуссии. 5. Аудитория очень хорошо подготовлена в данной области. 6. Аудитория внимательно слушала. 7. Аудитория продемонстрировала чувство юмора.

**8. Постройте заключительную фразу с использованием приема градации. Используйте слова и выражения, приведенные в скобках. Если необходимо, измените конструкции фраз.**

Я не просто... тексты современной поп-музыки, я их... я их... я их... я их ... просто...! Мы должны вернуться к музыке с осмысленным текстом!

(Равнодушен, не люблю, не выношу, не терплю, ненавижу, видеть и слышать не могу, испытываю отвращение, презираю, не испытываю интереса.)

## Тема 22.

### ТИПЫ РЕЧИ. ЭПИДЕЙКТИЧЕСКАЯ РЕЧЬ. АРГУМЕНТИРУЮЩАЯ РЕЧЬ. ИНФОРМИРУЮЩАЯ РЕЧЬ

#### I. Типы речи. Эпидейктическая речь.

##### План

1. Роды и виды публичных выступлений.
2. Виды публичных выступлений:
  - а) по цели;
  - б) по форме.
3. Эпидейктическая речь. Правила похвалы и порицания.
4. Протоколно-этикетное выступление. Основные требования. Виды протоколно-этикетных выступлений: поздравительные и приветственные речи, представление гостя, похвальное слово. Правила подготовки.
5. Развлекательное выступление: случай из жизни, анекдот, тост.

##### Литература

1. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Учебник. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 372-376, 397-406.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С.190-205.
3. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С.254-312.
4. Кохтев Н.Н. Риторика. М.: Просвещение, 1994. С. 39-51.

##### Ответьте на вопросы

1. Назовите и охарактеризуйте основания для выделения речей различных типов. Обратите внимание на различные классификации речей, сравните разные классификации.
2. Дайте классификацию речей в зависимости от целевой установки.
3. Что такое эпидейктическая речь? Определите главную функцию, общую цель и задачу эпидейктической речи. Приведите примеры эпидейктических речей.

4. Каковы подлинные темы эпидейктической речи? Что может служить ее предметом?

5. Назовите основные правила похвалы (порицания): за что и как превозносить, хвалить в эпидейктической речи? За что и как порицать? Приведите примеры.

6. Каковы основные требования к протокольно-этикетным выступлениям?

7. Каковы правила подготовки поздравительных и приветственных речей?

8. Каковы правила представления гостя?

9. Назовите правила рассказывания анекдотов.

10. Назовите виды тостов и правила их произнесения.

### Выполните практическое задание

**1. Составьте речь-похвалу** любому человеческому чувству, моральному качеству или неодушевленному предмету. Регламент – 3 минуты.

**2. Составьте поздравительную речь** в адрес своей любимой вещи (сумки, телевизора, любимого кресла, ручки, футболки и т.п.). Поздравьте их с каким-нибудь юбилеем, праздником. Регламент – 3 минуты.

**3. Прочитайте речь-представление гостя.** Какие ошибки допустил ученик? Внесите изменения и выступите, представив спортсмена группе.

Ребята! Сегодня к нам пришел спортсмен Сергей. А фамилия Воронов. То есть Воронин. Он хорошо катается на лыжах и много раз побеждал в соревнованиях. Ему 25 лет, он живет в нашем городе на улице Таранченко. А еще он учится в институте физкультуры. Он любит смотреть телевизор и гулять. Он много ездил по разным странам. Сейчас он нам обо всем этом расскажет. Только сидите тихо.

**4. Представьте группе (новому преподавателю) своего соседа по парте.** Постарайтесь представить его в самом лучшем свете. Работа в парах: представьте друг друга по очереди.

**5. Расскажите ваш любимый анекдот.** Следуйте правилам рассказывания анекдотов.

**6. Подготовьте тост с использованием афоризма.**

1. На Кавказе говорят: «Время, проведенное с гостями, не засчитывается в возраст». 2. Говорят: любое настроение хорошо, если его есть с кем разделить.

### **7. Предложите свой («авторский») тост:**

1. За свою компанию, которая вся в полном составе пришла поздравить вас с днем рождения. 2. За гостеприимство родителей вашего сокурсника, в доме которого вы провели каникулы.

**8. Проанализируйте речь одного из своих товарищей, используя приведенную ниже схему оценки эпидейктической речи.**

#### **Схема оценки эпидейктической речи:**

1. Тема и цель.

Соответствует ли событию? Подходят ли аудитории?

2. Вступление.

Оригинально? Создает ли определенный эмоциональный настрой?

3. Главная часть.

Конкретно ли содержание? Яркие ли примеры? Выразительны ли речевые средства? Достигнута ли цель?

4. Заключение.

Ясно? Вдохновило ли слушателей?

5. Произношение речи.

Произнесена ли речь с воодушевлением? Правильна ли поза? Уместны ли жесты, мимика? Удачен ли темп речи? Есть ли речевые ошибки?

6. Советы выступающему.

## **II. Типы речи. Аргументирующая речь.**

### План

1. Аргументация: тезис и аргументы.
2. Аргументирующая речь, ее разновидности.
3. Особенности построения аргументирующей речи. Способы аргументации.
4. Особенности подготовки аргументирующей речи.

## Литература

1. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С.254-312.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С. 151-171, 205-215.
3. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Учебник. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 376-387.
4. Кохтев Н.Н. Риторика. М.: Просвещение, 1994. С. 39-51.

## Ответьте на вопросы

1. Дайте определения следующим понятиям: «аргументация», «тезис», «аргументы».
2. Расскажите об аргументирующей речи. В каких речевых ситуациях она встречается? Каковы ее разновидности?
3. Какие тактики может выбирать оратор в аргументирующей речи в зависимости от настроения аудитории?
4. Охарактеризуйте способы аргументации. Каковы правила эффективной аргументации?
5. Каковы характерные особенности Введения и Заключения аргументирующей речи?
6. Расскажите о подготовке аргументирующей речи. Каковы способы расположения доводов в данном типе речи?

## Выполните практическое задание

**1. Составьте небольшое агитирующее выступление.** Цель – сбор средств на какое-либо важное, с вашей точки зрения, дело. Каждый выступающий произносит свою речь, после чего собирает деньги («жертвует» тот, кому речь понравилась, деньги — копеечные монеты).

**2. Сформулируйте тезис для выступления на предложенные темы. Подберите три-четыре аргумента.**

1) Нужна ли нам цензура? 2) Надо ли разрешить свободное курение в университете? 3. Должна ли оплачиваться помощь детей родителям по дому?

**3. Подберите три-четыре аргумента к следующим тезисам:**

1) Все должны заниматься спортом. 2) Отдыхать надо в России. 3) Алкоголь сокращает жизнь.

**4. Используйте приём опережающего обсуждения возражений в аргументации следующего тезиса (приведите аргументы, лучше несколько):**

(в разговоре с другом) Я прошу тебя не звонить мне после 10 часов вечера. Ты, конечно, можешь сказать, что бывают срочные дела, но...

(В разговоре с преподавателями) Преподаватели часто имеют любимых и нелюбимых студентов в группах. Конечно, преподаватели справедливо возражают, что..., но...

**5. Ответьте на приведённые ниже утверждения, начав со слов «А это как сказать...». Приведите свои аргументы «за» и «против».**

1) Хорошо иметь много денег. 2) Лучше, когда на уроках тебя не спрашивают.

**6. Согласитесь с собеседником, приведя дополнительный аргумент.**

1. Русский язык – один из самых трудных языков мира. 2. От компьютера и телевизора один вред здоровью. 3. По-моему, в последние годы у нас меняется климат.

**7. Вежливо откажитесь, развернуто мотивировав свой ответ.**

1. Я приглашаю вас потанцевать. 2. Дай мне на минуту свою ручку! 3. Приглашаю вас сегодня в кино. 4. Заходите ко мне сегодня вечером. 5. Давайте с вами выпьем.

**8. Проанализируйте речь одного из своих товарищей, используя приведенную ниже схему оценки агитационной речи.**

**Схема оценки агитационной речи:**

1. Тема и цель.

Подходят ли они аудитории?

2. Вступление.

Интересно? Вызывает ли желательную реакцию?

3. Главная часть.

Интересен ли материал? Правильны ли выводы? Достаточны ли аргументы? Целесообразны ли примеры?



#### 4. Заключение.

Ясно? Убедителен ли призыв к действию?

#### 5. Произношение речи.

Произнесена ли речь с убеждением? Правильна ли поза? Уместны ли жесты? Удачен ли темп речи? Есть ли речевые ошибки?

#### 6. Советы выступающему.

### **III. Типы речи. Информирующая речь.**

#### План

1. Информационное выступление. Виды информационных выступлений.
2. Информирующая речь, ее особенности. Правила подготовки информирующей речи.
3. Рассказ о событии. Общие правила.
4. Общие принципы управления вниманием аудитории. Приемы активизации внимания аудитории.

#### Литература

1. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С.254-312.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С.172–174, 186–187.
3. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Учебник. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. С. 388-396.
4. Кохтев Н.Н. Риторика. М.: Просвещение, 1994. С. 39-51.

#### Ответьте на вопросы

1. Дайте определение информирующей речи. Какова ее цель? Назовите и охарактеризуйте жанры информирующей речи.
2. В чем отличие информирующей речи от других типов речей?
3. Каковы правила рассказывания о событии?
4. Охарактеризуйте общие принципы управления вниманием аудитории.
5. Как сделать сообщение (доклад, лекцию) интересным? Назовите приемы активизации внимания аудитории.

### Выполните практическое задание

1. **Подготовьте информирующую речь на любую тему.**
2. **Объясните сокурсникам кратко и понятно, как играют в прятки.**

Учтите, что сейчас они малыши, сумейте объяснить им понятно.

3. **Вспомните события и опишите их, используя предложенные темы.**

1. Мой первый день в институте. 2. Первый экзамен (первая сессия). 3. Как я научился плавать.

4. **Проанализируйте речь одного из своих товарищей, используя приведенную ниже схему оценки информационной речи.**

#### **Схема оценки информационной речи:**

1. Тема и цель.

Интересны? Уместны? Актуальны?

2. Вступление.

Интересно ли? Использованы ли приемы привлечения внимания? Не слишком ли длинно?

3. Главная часть.

Продуман ли план? Весь ли материал относится к делу? Достаточно ли примеров? Конкретно ли содержание? Достигнута ли цель?

4. Заключение.

Ясно? Сделан ли вывод?

5. Произношение речи.

Уверен ли говорящий в себе? Правильна ли поза? Жесты? Удачен ли темп речи? Не монотонна ли речь? Есть ли контакт с аудиторией? Есть ли речевые ошибки?

6. Советы выступающему.

### **Тема №23.**

#### **ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ**

##### План

1. Способы подготовки к публичному выступлению.
2. Этапы подготовки устного публичного выступления.

### 3. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.

#### Литература

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.. Русский язык и культура речи. Ростов н/Д: «Феникс», 2001. С. 229-241, 259-266.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. М.: Издательский центр «Академия», 2003. С.96-105.
3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М.: Логос, 2005. (соответствующий раздел)
4. Михальская А.К. Основы риторики. М.: Просвещение, 1996. С.299-308.
5. Кохтев Н.Н.. Риторика. М.: Просвещение, 1994. Глава 6.

#### Ответьте на вопросы

1. Охарактеризуйте способы подготовки к публичному выступлению: экспромт, план-конспект, текст выступления, воспроизведение (заучивание наизусть).

Возможна ли комбинация различных способов? Какие из них в большей степени подходят вам лично?

2. Были ли в вашей жизни такие случаи, когда удавалось произнести удачную речь экспромтом? А были ли случаи, когда подготовленное заранее выступление не имело успеха? Проанализируйте причины подобных успехов и неудач.

3. Охарактеризуйте этапы подготовки устного публичного выступления.

4. Надо ли репетировать свое выступление? Как лучше это делать?

5. Расскажите о психологической и физической подготовке к выступлению.

**Выучите основные термины темы:** экспромт, план-конспект, внимание, восприятие, воспроизведение, импровизация.

#### Выполните практическое задание

Составьте план-конспект выступления на тему «Психологическая и физическая подготовка к выступлению». Используйте правила подготовки конспекта.

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Литературный язык. Его признаки и формы. Нелитературные разновидности национального языка.

2. Понятие языковой нормы. Ее источник и особенности. Виды норм русского литературного языка. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.

3. Понятие функционального стиля речи. Основные признаки функционального стиля. Взаимодействие функциональных стилей.

4. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Условия и виды общения. Роль общения в жизни человека.

5. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

6. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.

7. Композиционное и языковое оформление научных сочинений учебно-научных жанров: выступлений, докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ и т.п.

8. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.

9. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.

10. Правила оформления документов.

11. Деловая документация. Полная характеристика (язык, стиль, структура) одного из документов.

12. Деловое общение. Определение, особенности, разновидности. Отличие делового общения от бытового.

13. Деловая беседа (структура, психологические закономерности ведения деловой беседы).

14. Деловые переговоры (стратегия, приемы в переговорах).

15. Полемическое мастерство, его критерии. Диспут, дискуссия, полемика.
16. Спор. Классификация споров. Полемические приемы.
17. Виды письменного делового общения. Полная характеристика одного из них.
18. Деловые разговоры по телефону (основные правила, типичные темы, этикет).
19. Деловой стиль речи (определение, цель, особенности, сфера употребления).
20. Служебный этикет, формы служебного этикета. Национальная специфика делового этикета.
21. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
22. Особенности устной публичной речи.
23. Понятие речевого действия (акта). Речевой акт как единица речевого поведения. Типы речевых актов и типы дискурса.
24. Эффективность речи и личность говорящего. Требования к поведению говорящего.
25. Принцип коммуникативного сотрудничества в публичной речи. Разговорность речи. Зрительный контакт, голосовой контакт.
26. Структура публичного выступления. Принципы отбора и расположения материала.
27. Ораторская речь: ее роды и виды.
28. Оратор и аудитория. Общие принципы управления вниманием аудитории.
29. Аргументация в публичной речи. Основные виды аргументов.
30. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.
31. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.

32.Словесное оформление публичного выступления. Понятие риторического тропа. Риторические фигуры и другие средства диалогизации речи.

33.Техника речевой импровизации. Принципы и приемы подготовки. Правила произнесения.

34.Вербальные и невербальные средства общения. Виды, функции жестов.

35.Речевая ситуация. Роль коммуникантов в процессе общения.

36.Понятие «культура речи». Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
Тематический план дисциплины и формы работы.....	7
Задания для подготовки к практическим занятиям.....	9
<i>Тема 1.</i> Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.....	9
<i>Тема 2.</i> Функциональные стили современного русского литературного языка .....	13
<i>Тема 3.</i> Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.....	18
<i>Тема 4.</i> Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.....	24
<i>Тема 5.</i> Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность .....	45
<i>Тема 6.</i> Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность .....	49
<i>Тема 7.</i> Логичность речи .....	52
<i>Тема 8.</i> Образность, богатство и выразительность речи .....	54
<i>Тема 9.</i> Краткость и полнота речи .....	57
<i>Тема 10.</i> Чистота и уместность речи .....	58
<i>Тема 11.</i> Общение как обязательная человеческая потребность .....	61
<i>Тема 12.</i> Невербальные особенности в процессе делового общения .....	63
<i>Тема 13.</i> Деловое общение, формы делового общения .....	67
<i>Тема 14.</i> Конфликтные ситуации в деловом общении .....	69
<i>Тема 15.</i> Основы полемического мастерства .....	74
<i>Тема 16.</i> Деловой этикет .....	79
<i>Тема 17.</i> Деловое письмо .....	83
<i>Тема 18.</i> Риторика как наука о красноречии. Из истории риторики .....	92
<i>Тема 19.</i> Законы риторики. Принцип коммуникативного сотрудничества Коммуникативность .....	94

<i>Тема 20. Речевое событие и его составляющие .....</i>	<i>97</i>
<i>Тема 21. Структура публичного выступления .....</i>	<i>102</i>
<i>Тема 22. Типы речи. Эпидейктическая речь. Аргументирующая речь. Информирующая речь.....</i>	<i>106</i>
<i>Тема 23. Подготовка публичного выступления .....</i>	<i>112</i>
<i>Вопросы к зачету.....</i>	<i>114</i>