

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал

Ю. В. СЛОЖЕНИКИНА

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

*Учебное пособие
для обучающихся по направлению подготовки
«Педагогическое образование»*

Самара
2019

УДК 811.161.1:808.5(075)

ББК 81.2Рус-5я7

С48

Рецензент:

доктор филологических наук,
профессор С. Б. Козинец

Сложеникина Ю. В.

С48

Русский язык и культура речи: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» / Ю. В. Сложеникина. – Самара: СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2019. – 132 с.

ISBN 978-5-6041079-0-4

Учебное пособие подготовлено с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта. Цель пособия – овладение студентами нормированным русским литературным языком, навыками грамотной коммуникации, создания научных текстов.

Пособие предназначено для педагогических направлений и специальностей вузов.

УДК 811.161.1:808.5(075)

ББК 81.2Рус-5я7

ISBN 978-5-6041079-0-4

© Ю. В. Сложеникина, 2019

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ТЕМА 1. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ КАК АКТУАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА.....	6
ТЕМА 2. ПРИКЛАДНЫЕ РАЗДЕЛЫ ЯЗЫКОЗНАНИЯ: ОРФОЭПИЯ, ОРФОГРАФИЯ, ПУНКТУАЦИЯ.....	10
ТЕМА 3. ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА: ВЫБОР СЛОВА, РЕЧЕВАЯ ИЗБЫТОЧНОСТЬ И НЕДОСТАТОЧНОСТЬ.....	15
ТЕМА 4. ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СИНОНИМОВ, АНТОНИМОВ, ОМОНИМОВ, ПАРОНИМОВ, МНОГОЗНАЧНЫХ СЛОВ.....	18
ТЕМА 5. НОРМИРОВАННОЕ ПРОИЗНОШЕНИЕ И УДАРЕНИЕ.....	23
ТЕМА 6. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ.....	29
ТЕМА 7. СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ.....	42
ТЕМА 8. ФУНКЦИОНАЛЬНО-СТИЛИСТИЧЕСКАЯ ДИФФЕРЕНЦИАЦИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА: НАУЧНЫЙ И ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛИ.....	48
ТЕМА 9. ФУНКЦИОНАЛЬНО-СТИЛИСТИЧЕСКАЯ ДИФФЕРЕНЦИАЦИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА: ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ, ЯЗЫК РЕКЛАМЫ, ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РАЗГОВОРНЫЙ.....	56
ТЕМА 10. РАБОТА НАД ТЕКСТОМ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ.....	63
ТЕМА 11. РИТОРИКА КАК НАУКА.....	72
ТЕМА 12. ДРЕВНЕГРЕЧЕСКОЕ И РИМСКОЕ КРАСНОРЕЧИЕ.....	83
ТЕМА 13. ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО В РОССИИ.....	91
ТЕМА 14. ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО. ОСНОВНЫЕ ЗАКОНЫ СОВРЕМЕННОЙ РИТОРИКИ. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ.....	97
ТЕМА 15. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ. ВЕДЕНИЕ ТЕЛЕФОННЫХ ПЕРЕГОВОРОВ.....	102
ТЕМА 16. ДИАЛОГ. СПОР КАК ВИД ДИАЛОГА.....	110
ТЕМА 17. ДЕЛОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	118
ТЕМА 18. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ЭТИКЕТА.....	125
ЛИТЕРАТУРА.....	129
НОРМАТИВНЫЕ СЛОВАРИ.....	131

ВВЕДЕНИЕ

«Русский язык и культура речи» является одним из обязательных учебных предметов в планах негуманитарных вузов. Введение дисциплины вызвано настоятельной потребностью практики речевого общения, возросшими требованиями социальной и профессиональной коммуникации, негативными изменениями, произошедшими в русском языке вследствие демократизации общественной жизни: увеличилось употребление бранной и жаргонной лексики, наблюдается тенденция к неоправданному применению шаблонов и клише, к обеднению стилистического разнообразия речевого общения, распространяется нарушение грамматических, орфографических и орфоэпических норм.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в базовую часть дисциплин (модулей) Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). Учебное пособие по курсу создано в соответствии с требованиями стандартов высшего профессионального образования третьего поколения, предъявляемыми к содержанию и уровню подготовки бакалавров и дипломированных специалистов в государственных образовательных учреждениях.

Основной целью подготовки студентов в соответствии с Программой курса «Русский язык и культура речи» является повышение уровня коммуникативной компетенции студента. Задачи курса:

- научить студентов оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных для деятельности студента речевых ситуациях; свободно и грамотно использовать языковые средства в сфере профессиональной и бытовой коммуникации;

- научить отбирать речевой материал в соответствии с требованиями стиля и жанра;

- помочь освоить нормы письменной и устной речи, международные и национальные стандарты деловых документов;

- научить редактировать текст, ориентированный на определенную форму речевого общения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать фонетические, орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского языка; основные законы построения публичных выступлений; требования к составлению различных письменных текстов (научных, деловых,

публицистических); особенности межкультурных взаимодействий и делового этикета;

– уметь выстраивать коммуникативное взаимодействие с учетом речевой ситуации и языковых различий; последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли; выступать публично и работать с научными текстами; использовать знания языка для понимания и создания специальных текстов;

– владеть русским литературным языком, навыками устной и письменной речи, различными типами устной и письменной коммуникации.

В целом курс русского языка и культуры речи предполагает овладение студентом общекультурными компетенциями (ОК).

Уровень высшего образования – бакалавриат.

Нормативный срок освоения программы – 4 года.

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная.

ТЕМА 1. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ КАК АКТУАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

1. Культура речи как актуальная учебная дисциплина.
2. Понятие современного русского литературного языка, его место в современном мире, вопрос о происхождении русского языка.

-1-

В программы подготовки специалистов нефилологического профиля введена новая дисциплина «Русский язык и культура речи». Потребность в новом курсе вызвана, в первую очередь, коренным изменением прежних социально-экономических отношений. Сущность прежней командно-административной системы сводилась к отдаче и выполнению распоряжений. Появление рынка труда и конкуренции выдвинуло на одно из первых мест владение специалистом грамотной устной и письменной речью, умение эффективно общаться. Возможность предпринимательской деятельности потребовала от деловых людей умения находить партнеров, сотрудничать с ними, вести переговоры, контактировать с чиновниками, т. е. активно общаться. А отсутствие навыков делового общения может поставить в трудную ситуацию не только начинающего бизнесмена, но и профессионала. Ведь, по данным американского специалиста Френка Снелла, представитель мира бизнеса за день произносит 30 тысяч слов.

Без речи невозможны деловые контакты: переговоры, беседы, выступления на совещаниях и презентациях и проч. В отличие от других типов общения (дружеского, любовного) деловое общение всегда имеет практическую целевую направленность. Деловое общение – это вид межличностного общения, направленного на достижение какой-то предметной договоренности.

Ведущим инструментом воздействия на делового партнера является речь. Недаром американский бизнесмен и политик Д. Уэбстер заявил: «Заберите у меня все, чем я обладаю. Но оставьте мне мою речь. И скоро я обрету все, что имел».

Кроме того, грамотная речь является показателем общей культуры человека. Персидский мыслитель и поэт XIII в. Саади говорил: «Умен ты или глуп, велик ты или мал, не знаем мы, пока ты слово не сказал». «Для интеллигентного человека дурно говорить, – писал А. П. Чехов, – должно бы считаться таким же неприличием, как не

уметь читать и писать, и в деле образования и воспитания обучение красноречию следовало бы считать неизбежным».

Владеть культурой речи значит:

1. Знать нормы литературного языка.
2. Уметь выбирать в соответствии с ними самые точные, уместные в конкретной речевой ситуации слова и выражения.
3. Делать речь выразительной за счет использования в ней синонимов, фразеологизмов, метафор, других образных средств языка.
4. Владеть внеязыковыми средствами оформления речи: интонацией, паузами, темпом, громкостью, мимикой и жестами.

В целом, под культурой речи понимают сознательный отбор и использование тех языковых средств, которые помогают общению.

-2-

Нередко под термином речь понимают практическое использование языка. Искусство владения речью основывается на знании законов русского литературного языка. Под русским литературным языком понимают высшую форму существования языка, характеризующуюся высокой степенью обработанности, развитой системой стилей и регламентированностью. Существует несколько подходов к периодизации современного русского языка. Традиционно данный термин применяется к русскому языку начиная с середины XIX в., то есть с послепушкинской поры. Другие исследователи в качестве нижней границы называют период 30–40-х гг. XX в. (Октябрьская революция, массовые миграции населения, приток крестьянства в города, культурная революция, складывание новой советской интеллигенции во многом изменили прежний облик языка). Третья группа ученых убеждена, что в точном смысле слова «современный» – это язык конца XX – начала XXI в.

В своем происхождении русский язык прошел несколько этапов. В III–II тыс. до н. э. из индоевропейского праязыка выделился общеславянский язык. Он служил средством общения всех славян примерно до VI в. н. э. Затем общеславянский язык распался на восточнославянский (древнерусский), западно- (чешский, словацкий и др.) и южнославянский (болгарский, сербский и др.) языки. На древнерусском языке говорили восточные славяне Киевского государства IX–XIV вв. В XIV в. этот единый язык распался на три самостоятельных языка: русский, украинский и белорусский. К XIV–XV вв., то есть ко времени выделения собственно русского

языка из древнерусского, литературный язык был представлен двумя типами: книжно-славянским и народно-литературным. Книжно-славянский тип формировался в произведениях религиозного характера: проповедях («Слово о законе и благодати» XI в. киевского митрополита Иллариона, «Слово в новую неделю по пасце» епископа Кирилла Туровского и др.) и житиях («Сказание о Борисе и Глебе», «Житие Феодосия Печерского» XII в.).

Народно-литературный тип сложился на основе народной восточнославянской речи, устной народной поэзии. Образцы народно-литературного типа древнерусского языка находим в летописях, в «Поучении» Владимира Мономаха, «Слове о полку Игореве». В последующие этапы развития русского литературного языка наблюдается его демократизация и сближение с народно-разговорной стихией, вытеснение «обветшалых», утяжеляющих речь церковнославянизмов.

Каковы же основные характеристики русского языка и его место в современном мире?

Русский язык является **общенародным**, то есть обслуживает всех членов общества независимо от их пола, возраста, места проживания (город, деревня), образования, профессии, материального положения и проч.

Русский язык – это средство общения русской нации, то есть **национальный** язык. Национальный русский язык начинает складываться с середины XVII в. в связи с образованием Московского государства и концентрацией диалектов. Формируется переходный, среднерусский говор, или московское койне, которое и лежит в основе современного русского языка.

На территории РФ русский язык является **государственным**. Он получил такой статус 25 октября 1991 г. в «Законе о языках народов РСФСР». Как государственный русский язык обслуживает все сферы общественной жизни, имеет всероссийскую значимость, является рабочим языком государственных учреждений России, на нем осуществляется общение между субъектами РФ, печатаются центральные газеты и журналы. Данный статус закреплен и Конституцией РФ, принятой 12 декабря 1993 г., п. 1 статьи 68 которой гласит: «Государственным языком Российской Федерации на всей ее территории является русский язык».

Функционирование единого государственного языка на всей территории России, включающей более восьмидесяти субъектов

РФ, возводит его в ранг **языка межнационального общения**. Русский язык приобрел статус языка межнационального общения в Российской империи еще до начала XX века. В XX в. (до 80-х гг.) в СССР как в многонациональном государстве русский язык обслуживал коммуникацию между гражданами разных национальностей, поддерживал нормальное функционирование государственных структур, обеспечивал совместную профессиональную деятельность представителей всех наций и народностей, развитие экономики, культуры, науки, искусства. С середины 80-х гг. функции русского языка как языка межнационального начинают снижаться, некоторые суверенные страны стали называть его «имперским языком», «языком тоталитаризма», «языком оккупантов». Однако в настоящее время общепризнано, что без русского языка проблему межнационального общения решить невозможно.

Русский язык входит в т. н. «клуб мировых языков». При определении языка в качестве **международного** учитываются два фактора: 1) глобальность расселения носителей языка на планете, охват им разных стран и наиболее влиятельных социальных слоев, общечеловеческая значимость культурных памятников, зафиксированных на данном языке (например, 60–70 % всей мировой информации публикуется на русском и английском языках); 2) абсолютное число владеющих языком в мире. На современном этапе функции языков международного общения выполняют следующие.

№	язык	родной	второй	общее число
1	английский	320 млн	до 1 млрд	1,32 млрд
2	китайский	1,1 млрд	до 200 млн	до 1,3 млрд
3	хинди+урду	620 млн	до 170 млн	до 800 млн
4	французский	80 млн	до 390 млн	до 470 млн
5	испанский	330 млн	до 20 млн	до 350 млн
6	русский	165 млн	до 155 млн	до 320 млн
7	арабский	240 млн	до 40 млн	до 280 млн
8	португальский	176 млн	до 30 млн	до 206 млн
9	немецкий	120 млн	до 80 млн	до 200 млн

В настоящее время ученые всерьез обеспокоены состоянием русского языка. Налицо расшатывание традиционных литературных норм, снижение культуры устной и письменной речи разных слоев

общества, в том числе и интеллигенции, вульгаризация общения. Все это обусловило необходимость возрождения языковой подготовки студентов.

ТЕМА 2. ПРИКЛАДНЫЕ РАЗДЕЛЫ ЯЗЫКОЗНАНИЯ: ОРФОЭПИЯ, ОРФОГРАФИЯ, ПУНКТУАЦИЯ

1. Понятие о языковой норме, виды языковых норм, норма и ее варианты.
2. Понятие об орфографии, основные принципы русской орфографии.
3. Пунктуация. Виды и функции знаков препинания в русском языке.

-1-

Под нормой в лингвистике понимают устойчивое, традиционное употребление языковых единиц, закрепленных и одобренных общественной коммуникацией. Для того чтобы языковой факт был признан нормативным, необходимо три условия: регулярная употребляемость в речи; непротиворечие системе литературного языка; одобрение со стороны авторитетных писателей, ученых, образованной части общества вообще.

Раньше норма рассматривалась как нечто неизменное. Например, Французская академия, приступая в 1635 г. к созданию первого нормативного словаря, ставила перед собой задачу упорядочить язык раз и навсегда. Конечно, ничего из этого не вышло. Ведь язык медленно, постепенно, но меняется. Новое входит в речевую практику, сначала вызывает неудобство, оборонительную реакцию, а затем принимается обществом.

Наибольшие затруднения вызывают случаи, когда из нескольких вариантов нужно выбрать один, например, как сказать: *индустрия*¹ или *индустрия*, *в отпуске* или *в отпуску*², *сосредоточивать* или *сосредотачивать*³, *согласно приказу* или *согласно приказа*⁴,

¹ Дополнительный, устаревший вариант.

² Равноправные варианты.

³ Дополнительный вариант.

⁴ Предлог согласно требует дательного падежа: *согласно приказу*.

м[е]н[е]джер или *м[э]н[э]джер*⁵... В таких случаях говорят о вариантах нормы. Если речь идет о нормах произношения, ударения, употребления грамматических форм, следует обращаться к орфоэпическому словарю⁶. Словарь предлагает систему оценок, или шкалу нормативности.

1. Равноправные варианты. Они соединены союзом *и*, оба одинаково нормативны. Например, *демонтаж* [дэ и де], *об укрывательстве* [сътвьъ и ствь], *мафиози* и *мафиозо*, *металлургия* и *металлургия*, *олениха* и *олениха*, *поисковый* и *поисковый*, *сексуальный* [се и сэ], *до[жъжъ]ук* и *до[ждь]ук*, *д[е]зинформация* и *д[э]зинформация*, *петербургский* и *петербуржский*, *перечеркать* и *перечёркать* и т. д.

2. Один из вариантов нормы признается основным. Он дается в словаре на первом месте, а на втором – менее желательный, но все же допустимый в пределах литературной нормы вариант. Например, *бактерии* и доп. *бакт[э]рии*, *микроволновая* и доп. *микроволновая*, *мизерный* и доп. *мизерный*, *декан* и доп. *д[э]кан*, *декада* и доп. *д[э]када*, *августовский* и доп. *августовский*, *подростковый* и доп. *подростковый* и др.

3. Варианты за пределами литературной нормы, они сопровождаются пометами: «не рекомендуется», «неправильно», «грубо неправильно»: *звонит*, не рек. *звонит*; *аэропорт*, не рек. мн. *аэропорты*, ед. род. *аэропорта*; *баловать*, не рек. *баловать*; *профили*, неправ. *профиля*; *пережгёт*, *скурпулезность*, *скрепит*; грубо неправ. *документ*, *процент*, *ходатайствовать*, *хозяева* и проч.

Различают следующие виды языковых норм.

Нормы словоупотребления – правильность выбора слова, его уместность употребления в данном значении. Неправильный выбор слова связан: с небрежным отношением к слову, например, *наращивать* (вм. *повышать*) *мастерство*, *предпринимать* (вм. *прилагать*) *усилия*; с употреблением лишних слов: *отступил назад*, *свободная*

⁵ Согласные произносятся твердо.

⁶ Например: Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы / С. Н. Борунова, В. Л. Воронцова, Н. А. Еськова; под ред. Р. И. Аванесова; РАН. Ин-т рус. яз. Изд. 6. М.: Рус. яз., 1997. 688 с.

вакансия; со смешением близких по звучанию слов: *сравняем наши результаты* (вм. *сравним*) и нек. др.

Орфоэпические нормы. Ошибки в произнесении слов сводятся к неправильному произношению звуков и их сочетаний и ошибкам в ударении. Русское произношение смягчает согласный перед «э» в иностранных словах: [те]ма, [ре]йс, [те]рмин и т. д. Есть и исключения: а[тэ]изм, ин[тэ]нсивность, [тэ]мп и др. В некоторых иностранных словах встречается ошибка наращивания сложности; произносят *компе[н]тентный* вм. *компетентный*, э[к]скорт вм. *эскорт* и т. д.

Грамматические нормы определяют правила словоизменения и построения предложений.

Морфологические ошибки в словах. 1. Неправильная форма спряжения некоторых глаголов: *бежи, подыми, вылазь, ложи*. Правильно: *беги, подними, вылезай, клади*. 2. Неправильное склонение числительных. В выступлениях современных деловых людей встречается много цифр. При склонении составных числительных изменять следует каждое слово: *более восьмисот* (а не *восемьсот*) *двадцати человек*. 3. Употребление двух сравнительных степеней в одном предложении: *более справедливее* (нужно: *более справедливо* или *справедливее*).

Синтаксические ошибки – ошибки построения предложений. 1. Контаминация. Так называется одна из типичных ошибок устной речи – соединение частей двух устойчивых оборотов речи, близких по смыслу. Например, можно услышать: *это играет большое значение* или *это имеет большую роль*. 2. Ошибки в управлении. Они заключаются в том, что управляемое слово стоит не в том падеже, какого требует опорное слово: *выражаю уверенность в победу* (нужно *в победе*). Ошибкой управления является и употребление слова не с тем предлогом или использование предлога там, где он вообще не нужен: *расспрашивал про экономическое положение* (верно: *об экономическом положении*). 3. Нагромождение придаточных предложений. 4. Неправильный порядок слов: *студенты прослушали курс лекций по культуре общения доцента Петрова*.

-2-

В переводе с греческого термин *орфография* означает правописание, т. е. это общепринятая, устойчивая форма письменной передачи речи. Наряду с орфоэпическими, лексическими, грамматиче-

скими нормами, существуют орфографические нормы, которые основаны на соблюдении единых правил правописания всеми пишущими на русском языке. Несоблюдение орфографических правил затрудняет процесс чтения и понимания текста. В русской орфографии можно выделить следующие разделы:

1. Правила, регулирующие написание отдельных слов и их значимых частей.
2. Правила о слитных, полуслитных (дефисных), отдельных написаниях.
3. Правила употребления прописных букв.
4. Правила переноса слов.

Ведущим принципом русской орфографии является **морфологический**. Он основан на том, что значимые части слова, или морфемы, независимо от их произношения пишутся всегда одинаково. Например, корень *дом-* в словах *дом, дома, домовой* имеет разный фонетический облик, но орфографически он передается всегда одинаково; суффикс *-ск-* по-разному произносится в словах *морской* и *городской*, а пишется одинаково. Морфологический принцип является ценнейшим качеством русской орфографии, так как помогает находить родственные слова, устанавливать происхождение слов, облегчает понимание текста.

Однако в русской орфографии есть отступления от морфологического принципа. К ним относятся фонетические и традиционные написания. На **фонетическом** принципе основано правописание приставок, оканчивающихся на *-з* (*без-, низ-, воз-, вз-, из-, раз-, роз-, чрез-, через-*). Эти приставки пишутся в соответствии с произношением: перед гласными и звонкими согласными пишется *З*, а перед глухими согласными – *С*: *безответный, взойти, бездомный, раздать*, но: *бесшумный, вскормить, рассвет* и т. д. Подобные же фонетические написания обнаруживаются и в следующих случаях:

1. Написание приставок *раз-, рас-* и *роз-, рос-*. Под ударением в них пишется *о*, без ударения – *а*: *ростись – расписка, розыгрыш – разыграть, роспуск – распустить* и т. д.
2. Написание *Ы* в корне после приставок на твёрдый согласный: *идти – предыдущий, история – предыстория, играть – розыгрыш, искать – подыскать* и т. д.
3. Написание отдельных слов: *свадьба* (ср.: *святать*).

Традиционными, или этимологическими, являются такие написания, которые не могут быть объяснены с точки зрения со-

временных языковых закономерностей, а сохраняются лишь по традиции. Традиционные написания не оправданы ни фонетически, ни морфологически. По традиции пишем букву Г в окончаниях формы прилагательных, причастий, местоимений: *красного, носящего, моего*. Этимологическими являются написания с непроверяемыми безударными гласными: *корзина, сапог, малина, жизнь, железо*.

-3-

Пунктуация – это система знаков препинания и правил их постановки в тексте. Знаками препинания называются графические знаки, используемые для структурного членения текста. Назначение пунктуации состоит в том, чтобы с помощью такого членения обеспечить правильное восприятие содержания письменной речи.

Функции знаков препинания. В русской пунктуации используются десять основных знаков: точка, вопросительный знак, восклицательный знак, многоточие, запятая, точка с запятой, двоеточие, тире, скобки, кавычки. Роль знака препинания выполняет также и красная строка, или абзацный отступ. По функции, связанной с членением текста на его отрезки, знаки препинания условно делятся на **отделяющие и выделяющие**.

Первые служат для отделения одной части текста от другой. К ним относятся одиночные знаки препинания:

а) точка, вопросительный знак, восклицательный знак, многоточие, являющиеся средством ограничения одного самостоятельного предложения от другого;

б) запятая, точка с запятой, двоеточие, тире, предназначенные для отделения одних элементов предложения от других, например для отделения однородных членов предложения, обобщающего слова и однородных членов, частей сложного предложения и т. д.;

в) абзацный отступ, используемый для отделения одного абзаца от другого.

Вторые служат для выделения в тексте какой-либо его части. К ним относятся парные знаки: две запятых, два тире, скобки, кавычки. Парные знаки обычно употребляются внутри предложения для выделения обособленных членов, вводных и вставных конструкций, обращений, прямой речи.

ТЕМА 3. ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА: ВЫБОР СЛОВА, РЕЧЕВАЯ ИЗБЫТОЧНОСТЬ И НЕДОСТАТОЧНОСТЬ

Лексические ошибки связаны с неправильным употреблением слова без учета его значения, неправильного выбора синонимов, антонимов, омонимов, многозначных слов, паронимов, соединением несовместимых понятий.

Слова следует употреблять строго в соответствии с их значением, **неправильный выбор слова** приводит к искажению смысла высказывания. В истории есть примеры трагических последствий, связанных с употреблением слов в несвойственном им значении. Например, в русском языке слово «обратно» означает направление в противоположную сторону, но, к сожалению, оно нередко употребляется в значении «опять, снова». Неправильное использование этого слова привело к трагическим событиям во время Великой Отечественной войны. Радист регулярно передавал в штаб сообщения о ходе военных действий. Бой заканчивался в нашу пользу, и, когда после перерыва в сообщениях в штабе слышали: «Немцы идут обратно!», поняли это так: фашисты отступают, идут назад. Сигналов с поля боя больше не было. Послали разведчиков. И тогда стало ясно, что произошло. Новые силы врага (немцы снова наступали) разгромили советских бойцов, оставшихся без подкрепления по вине погибшего со всеми радиста.

Неправильный выбор слова делает речь неточной: *Погода **сопутствовала** хорошему отдыху* (вм. *благоприятствовала*); *У куниц скоро появится **наследство*** (имеется в виду *потомство*); *Я хочу продолжить семейную **династию** и потому решил стать офицером* (вм. *традицию*). В таких случаях говорят об использовании слова без учета его значения.

Подобные лексические ошибки возникают в результате небрежности автора, невнимательного отношения к слову или плохого знания языка. Так, в газетной статье читаем: *Новые железные дороги **возникнут** в трудных для освоения районах*. Слово «возникнуть» означает «появиться, начаться, образоваться, зародиться». Оно не подходит для наименования действия, которое требует значительных усилий. Возникнуть могут *подозрение, тревога, сомнения* (состояния самопроизвольные), *возникают трудности, препят-*

ствия... Железные дороги не могут возникнуть, их прокладывают люди. Начало 1992 года было отмечено ухудшением климатических условий. Автор имел в виду, конечно, погодные условия (плохую погоду), климат не мог измениться за один год. Другие примеры: *Минеральные и витаминные добавки, введенные в рацион, очень калорийны (полезны). Платиновые термометры работают (применяются) в сложных условиях. Мы обращаем главное внимание на развитие (улучшение) качества продукции.*

Неправильное словоупотребление нередко приводит и к логическим ошибкам, **алогизмам – сопоставлению несопоставимых понятий.**

Клюв лесного рябчика по цвету не отличается от обыкновенного рябчика (клюв = рябчику). Надо: Клюв лесного рябчика по цвету не отличается от клюва обыкновенного рябчика.

Поломку в машине можно сравнить с нездоровым человеком, а слесаря – с врачом (поломка = человеку). Надо: Поломку в машине можно сравнить с заболеванием человека, а слесаря – с врачом.

Причиной нелогичности высказывания может стать **подмена понятия**, которая часто возникает в результате неправильного словоупотребления: *Плохо, когда во всех кинотеатрах города демонстрируется одно и то же название фильма.* Конечно, демонстрируется фильм, а не его название. Можно было написать: *Плохо, когда во всех кинотеатрах города демонстрируется один и тот же фильм.*

Нелогичной нашу речь делает немотивированное **расширение или сужение понятия.** *При хорошем уходе от каждого животного можно получать 12 литров молока.* Не все животные млекопитающие, поэтому следовало бы употребить слово «корова».

Лексические ошибки в рекламе снижают ее эффективность, информативную ценность: *Фирма гарантирует уменьшение веса на сто процентов.*

Для правильного употребления слов в речи недостаточно знать их точное значение, необходимо еще учитывать **особенности сочетаемости слов**, т. е. их способности соединяться друг с другом. Так, «похожие» прилагательные *длинный, длительный, долгий, долговременный, продолжительный* по-разному «притягиваются» к существительным: *длительный период, продолжительный период* (но не *длинный, долгий, долговременный период*); *долгий путь, длинный путь; продолжительные сборы, долговременный кредит.*

Слова, обозначающие вполне соединимые понятия: *горе – радость, неприятность – удовольствие* – могут не сочетаться с одним и тем же словом. Говорят: *причинить горе, неприятности*, но нельзя *сказать причинить радость, удовольствие*.

Другие примеры неправильного словоупотребления: *К сегодняшнему (этому) часу сведений еще нет; Необходимо урегулировать (прекратить) кровопролития; Девичья фамилия моего отца Собакин; После гибели Ленского на дуэли Ольга женилась на гусаре.*

Слово *состояться* толкуется в словарях посредством синонимов *произойти, осуществиться*, однако в отличие от них этот глагол уместен, если намеченные мероприятия готовились, планировались (*Состоялось собрание; Состоялась встреча кандидата в депутаты Думы с избирателями*). А если говорят: *На улицах города состоялись вооруженные столкновения*, можно подумать, что вооруженные столкновения кем-то готовились, планировались.

Нарушение лексической сочетаемости может быть вызвано **контаминацией (слиянием)** внешне похожих словосочетаний. Например, говорят: *удовлетворять современным потребностям*, смешивая сочетания *удовлетворять требования* и *отвечать потребностям*. С него **взыскали материальный ущерб** в пользу потерпевших (*материальный ущерб может быть возмещен, взысканы могут быть деньги*). **Улучшили уровень производства** (*уровень может возрасти, повыситься; улучшить можно качество*). **Предпринять меры** (*принять меры – предпринять шаги*); **заслужил известность** (*приобрел известность – заслужил уважение*); **неослабная помощь** (*постоянная помощь – неослабное внимание*); **не играет значения** (*не играет роли – не имеет значения*).

Небрежное отношение к языку может стать причиной **речевой недостаточности** – случайного пропуска слов, необходимых для точного выражения мысли: *Администрации надо стремиться от этого равнодушия* (*пропущено избавиться*). Пропуск слов нередко приводит к комическим ситуациям. Так, на выставке собак можно услышать обращения к хозяевам породистых псов:

– *Уважаемые участники, разберитесь по породам и приготовьтесь к параду.*

– *Товарищи участники, тщательно оботрите морды от слюны для облегчения осмотра зубной системы.*

– *Призеры, срочно явитесь для награждения. Владельцы без намордников награждаться не будут.*

Пропуск слов может совершенно исказить мысль: *Для улучшения производственных показателей необходимо объединить всех работников* (объединить усилия всех работников).

Другая ошибка – **речевая избыточность**, многословие, пустословие, не имеющее никакой информативной ценности. Нелепости, утверждающие очевидные истины, называют ляпалиссиадами – от имени французского маршала Ля Палиса, про которого солдаты сочинили песню: *Наш командир еще за 25 минут до своей смерти был жив*. Такие ошибки типичны для протоколов: *Мертвый труп лежал без движения и не проявлял признаков жизни*.

Речевая избыточность может принимать форму **плеоназма** – употребление в речи близких по смыслу и потому лишних слов: *главная суть, повседневная обыденность, предчувствовать заранее, бесполезно пропадает, ценные сокровища, темный мрак* и т. п. Разновидностью плеоназма является **тавтология**, например повтор однокоренных слов: *рассказать рассказ, умножить во много раз, спросить вопрос, возобновить вновь*; при соединении иноязычного и русского слова: *памятный сувенир, юный вундеркинд, внутренний интерьер, впервые дебютировал, необычный феномен, отступить назад, свободная вакансия. Истец доказывает свою правоту бездоказательными доказательствами. Рост производительности вырос. Закономерно, что производительность труда на определенных ступенях развития техники определяется совершенно определенными закономерностями*.

ТЕМА 4. ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СИНОНИМОВ, АНТОНИМОВ, ОМОНИМОВ, ПАРОНИМОВ, МНОГОЗНАЧНЫХ СЛОВ

Использование в речи синонимов. Синонимы могут показаться очень близкими по значению, но в речевом употреблении будут характеризоваться разными возможностями сочетаемости: **быстрый** – *взгляд, походка, шаги, решение, движение*; **скорый** – *поезд, помощь*.

Причиной речевых погрешностей слога очень часто становится неудачный выбор синонима. Так, пишут: *Теперь в нашей печати отводится значительное пространство для рекламы, и это нам не импонирует*. Одно из значений слова *пространство* по смыслу как

будто подходит («место, где что-то вмещается»), но в данном случае все же лучше употребить его синоним – *место* (*Реклама занимает много места в нашей печати*). Иноязычное слово *импонирует* также требует синонимической замены ... *и нам не нравится это*).

Неправильный выбор синонимов приводит к неточности словоупотребления: *Екатерина была поставлена* (возведена) *на престол. Имя драматурга знакомо* (известно) *во многих странах. Теннис культивируется* (развивается) *в нашем городе с 1949 года*.

Если говорящий затрудняется дать точное определение того или иного понятия, может возникнуть неоправданное нанизывание синонимов, которые выражает мысль приблизительно, порождая речевую избыточность: *Во время сессии трудно приходится тем студентам, у которых много пропусков и прогулов, пробелов и недоработок; Нарушение правил пользования газом приводит к беде, к несчастью, к драматическим последствиям и трагическим случаям*. Анатолий Федорович Кони, описывая выступление плохого оратора, приводит пример: *Господа присяжные! Положение подсудимого перед совершением им преступления было поистине адское. Его нельзя не назвать трагическим в высшей степени. Драматизм состояния подсудимого был ужасен: оно было невыносимо, оно было чрезвычайно тяжело и, во всяком случае, по меньшей мере, неудобно*. Нагромождение синонимов и близких по значению слов, которые в ином случае могли бы усилить экспрессивную окраску речи, при неумелом, беспорядочном их расположении порождает речевую избыточность, создают нелогичность и комизм высказывания.

Использование в речи антонимов. Использование в речи антонимов, то есть слов, противоположных по значению, должно быть мотивированным. Неуместное употребление антонимов затрудняет восприятие фразы (*Ответ студента был лучшим из худших*).

Следует избегать сочетания взаимоисключающих признаков предмета (*Дорога шла прямая, хотя и извилистая*).

Употребление антонимов не должно превращаться в штамп, трафарет типа заголовков газетных статей «*Большие беды малого кино*», «*Большие беды малого флота*», «*Большие беды малого бизнеса*».

Большой ущерб речи наносит соединения несовместимых понятий: *При наличии отсутствия необходимых материалов трудно наладить работу.*

Причиной речевой нелепости высказывания порой становится многозначность слов, что придает речи двусмысленное звучание. Например: *Старый портфель отца был еще новый* – здесь использовано слово *старый* в значении «существующий с давнего времени», а слово *новый* – в значении «прочный».

Регулярность антонимических отношений в языке не позволяет свободно изменять состав антонимической пары. О плохом знании лексики свидетельствуют ошибки в построении антонимической пары: *Молодые люди живут активно, они не соглядатаи жизни, а соучастники* – слово *соглядатаи* означает «человек, тайно наблюдающий за кем-то», оно не связано со словом *участник* антонимическими отношениями. Автору следовало написать *праздный наблюдатель, созерцатель.*

Лично я в этом ничего плохого, кроме хорошего, не вижу.

В силу слабой разработки этого метода оценка его преждевременна. Для стилистической правки первого предложения пришлось отказаться от одного из антонимов, ставших причиной абсурдности высказывания (*Я в этом ничего плохого не вижу. Я думаю, что это не плохо, а хорошо*), исключить плеоназм (*лично я*). Во втором предложении появилось соединение несовместимых понятий, что стало причиной нелогичности высказывания.

Полисемия, или многозначность, означает способность слова иметь одновременно несколько значений. Например, слово *взять* имеет до 50 значений, но вне связи с другими словами глагол *взять* воспринимается лишь с одним, основным значением – «схватить». Употребление же этого слова в речи раскрывает все богатство его значений. Например, у А. С. Пушкина *взять* встречается в таких значениях: 1) захватить рукой, принять в руку – *...И каждый взял свой пистолет;* 2) получить что-нибудь в свое пользование – *В награду любого возьмешь ты коня;* 3) отправляясь куда-нибудь, захватить с собой – *С собой возьмите дочь мою;* 4) заимствовать, извлечь из чего-нибудь – *...надписи, взятые из Корана;* 5) овладеть чем-нибудь, захватить что-нибудь – *«Все возьму», – сказал булат;* 6) арестовать – *Швабрин! Очень рад! Гусары! возьмите его!;* принимать на службу, на работу – *Хоть умного себе возьми секретаря* и т. д.

Омонимия, т. е. совпадение в звучании и написании слов, различных по значению, внешне напоминает многозначность. Однако при омонимии сталкиваются совершенно разные слова. Например: *брак* в значении «супружество» и *брак* – «испорченная продукция». Первое слово образовано от глагола *брати* с помощью суффикса -к (ср.: *братъ замуж*), омонимичное ему существительное *брак* заимствовано в конце XVII в. из немецкого языка (нем. *Brack* – «недостаток») восходит к глаголу *brechen* – «ломать»).

В речи нельзя допускать близкого соседства многозначных слов, так как их столкновение порождает неуместный комизм (*Повышенный расход электроэнергии связан со значительными расходами*). Еще хуже, если при употреблении многозначного слова возникает двусмысленность. Например: *Люди увидели в нем доброго руководителя* – слово *добрый* может иметь и значение «хороший», и значение «делающий добро другим, отзывчивый».

Слово, употребленное в переносном значении, может восприниматься в основном, прямом значении. *Археологи заметили, что покойники из северного захоронения перекликаются с покойниками из южного захоронения. – Археологи заметили много общего в северном и южном захоронениях.*

При употреблении многозначных слов и слов, имеющих омонимы, речевая недостаточность нередко вызывает неясность высказывания. Например: *Наша шахматистка отстала от соперницы в развитии*. Следовало уточнить термин шахматной игры – *развитие фигур*. Подобные ошибки встречаются и в рекламных материалах, например: *Самый надежный способ размножения* (о факсе системы Sharp).

Невнимательное отношение к слову нередко замечается в разговорной речи (так, у кассы продуктового магазина можно услышать: *Выбейте мне мозги*; в поликлинике: *Снимите череп и запишитесь к хирургу*).

В отраслевых терминологиях до сих пор существуют такие названия профессий, как *трепач*, *щипальщик*, *загибальщик*, которые у неспециалиста вызывают нежелательные ассоциации. Двусмысленность высказыванию могут придать аббревиатуры, имеющие лексические омонимы. Например: ВНОС (воздушное наблюдение, оповещение и связь), МНИ, МУХИН (названия институтов) и др. Особенно осторожно следует обращаться с омонимами, когда возникает неясность, каламбур: *Решение этого вопроса невозможно*

без участия ФЕИ (надо: ...*Международной федерации конного спорта*).

Причиной неясности высказывания может стать внутрисловная антонимия. Например, непонятны предложения; *Врач решил это лекарство **оставить*** («отменить» или «рекомендовать принимать?»); *Я **прослушал** ваши замечания* («слышал» или «слушая, не воспринял?»); *Проверяя глубину сева, агроном **обошел** пятый участок* («проверил» его или «пропустил?»); *Меня и моих товарищей крепко захватила идея, **брошенная** мастером*. Автор употребил слово *бросить* в значении «высказать что-нибудь резко и неожиданно», однако в памяти всплывает значение «покинуть, оставить».

В устной речи может быть искажен смысл высказывания из-за неверного деления текста на речевые единицы. Такова фраза: *Можно ли быть равнодушным ко злу?* Внимательное отношение к слову позволит избежать подобных ошибок.

Однокоренные слова, близкие по звучанию, но не совпадающие в значениях, называются **паронимами**: *опечатки – отпечатки, безответный – безответственный, дипломатичный – дипломатический, длинный – длительный, наследие – наследство* и др.

Очень часто в речи наблюдается смешение паронимов, что приводит к грубым лексическим ошибкам (*Вы уже ходили **вешаться?***; *Я **проблудил** два часа*). Иногда не различают паронимы *главный – заглавный*, искажается обычно смысл второго из них – «относящийся к заглавию, содержащий заглавие, являющийся заглавием, названием чего-либо». Использование прилагательного **заглавный** возможно, например, в таком предложении: *Заглавную роль в фильме «Анна Каренина» сыграла Татьяна Самойлова*; но нет заглавной роли в фильмах «Воскресение», «Война и мир», в них могут быть лишь главные роли. *Пусть не блещет картина какими-либо особыми художественными достоинствами, но это **добротный** фильм, осуждающий зло, несправедливость, насилие...* (надо: *добрый*).

Смешение паронимов может вызвать нарушение лексической сочетаемости: *красивая и **практическая** обувь* (надо: *практичная*); *напрягая последние **усилия*** (надо: *силы*); ***преклонить** голову* (надо: *клонить*) [ср.: *самоотверженные поступки – мелкие проступки, существо дела (вопроса) – сущность произведения, типичные особенности – типические обстоятельства, засеять участок – посеять пшеницу, провести репетицию – произвести ремонт*].

К смешению паронимов близка лексическая ошибка, состоящая в замене нужного слова его искаженным словообразовательным вариантом. В разговорной речи вместо прилагательного *внеочередной* употребляют *неочередной*, вместо *выдающийся* – *выдающий*, вместо *заимобразно* – *взаимобразно*.

Грубые лексические ошибки в речи могут быть вызваны ложными ассоциациями, которые часто возникают под влиянием паронимии. Так, иногда путают слова *апробировать*, что означает «дать официальное одобрение на основании испытания, проверки», и *опробовать* (родственное слово *проба*) – «подвергнуть испытанию до применения». Ассоциативные ошибки нередко делают высказывание абсурдным (...*Обязались изготовить дополнительно 50 настилов для экскаваторов столичного метро*) или комичным (*Где здесь натуральная контора – мне с ребенка копию снять.*)

Паронимия может стать причиной комических ситуаций. Приведем некоторые примеры из жизни: *Когда я зашел к начальнику в кабинет, он повернулся ко мне пафосом* (ускользнуло слово *анфас*), объявление: *Врач-некролог вылечит вас от алкоголизма* (следовало: *нарколог*). На юбилейном вечере хирурга-ветерана поздравляющий сказал: *В вашем лице мы чтуем славного ветеринара.*

ТЕМА 5. НОРМИРОВАННОЕ ПРОИЗНОШЕНИЕ И УДАРЕНИЕ

Хорошее публичное выступление предусматривает внимание к звуковой стороне речи. Основное требование – речь должна быть благозвучной. Труднопроизносимые созвучия делают устную речь плохо воспринимаемой: *После всех мучительств мстить стало ее страстным стремлением.*

В русском языке согласные обычно чередуются с гласными, не вызывая трудностей произношения. Стечение согласных наносит ущерб звуковой организации речи. Поэтому язык выработал правило: при определенном сочетании согласных звуков один из них в произношении опускается: *здра[в]ствуй, поз[д]но, извес[т]но*. Плохо, если в речи окажутся рядом одни гласные: *Спроси у Ии и у Инны*. Такое стечение звуков называется **зиянием**. Действующие в языке законы благозвучия вызывают изменения в заимствованных словах, в которых столкнулись гласные. Так, греческие имена

Иоанн, Феодор стали у нас произноситься как *Иван, Федор*. Слова загадочной героини в романе А. Н. Толстого «Аэлита» *Оэео, хо суа*, что означало «Сосредоточьтесь и вспоминайте», из-за зияния гласных кажутся нам поистине «неземными»! Речь становится неблагозвучной и в тех случаях, когда рядом оказываются одинаковые или похожие слоги: *взгляд из-за занавески; в бреду думала; свыше полутораста стаканов*.

Повторение одинаковых слогов не украшает речь и нередко затрудняет произношение, что называется «язык заплетается». Прибегнем к эксперименту. Попробуйте быстро сказать: *Цапля чахла, цапля сохла, цапля сдохла, наконец. Карл у Клары украл кораллы, а Клара у Карла украла кларнет или: На дворе трава, на траве дрова, не руби дрова посреди двора. Расскажите про покупки. Про какие про покупки? Про покупки, про покупки, про покупочки мои!*

Красота звучания речи зависит от того, какие звуки чаще встречаются в используемых нами словах; одни ласкают слух, а другие представляются неприятными. В русском языке считаются неэстетичными шипящие, свистящие, резкий звук [р]: *снижение опасности поражения насаждений пожарными*.

Обратимся к часто встречающимся недостаткам произношения. Звонкий согласный [г] в конце слова должен звучать как взрывной глухой [к], но в практике часто произносится как фрикативный глухой [х]. Такое произношение недопустимо как диалектное (особенность южных говоров). Исключение составляет слово *бог – бо[х]*. В положении перед гласными звук [г] произносится как звонкий взрывной согласный. Исключение составляют старославянские *бо[h]а, [h]осподи*. Такой же звук произносится в слове *бухгалтер*.

Часто встречаются ошибки и в произношении сочетания согласных «чн». В соответствии с нормами современного русского литературного языка это сочетание произносится как [чн]: *рыночный механизм, розничная цена, долгосрочный кредит*. Произношение [шн] требуется в женских отчествах – *Савви[шн]а, Фоми-ни[шн]на, Ильини[шн]а, Кузьмини[шн]а* – и сохраняется в словах *горчи[шн]ая, коне[шн]о, праче[шн]ая, пустя[шн]ый, скворе[шн]ик, яи[шн]ица*. Есть и двойное произношение – *було[шн]ая и бу-ло[чн]ная, копее[шн]ный и копее[чн]ый, порядо[шн]ый и поря-до[чн]ый*.

На месте сочетаний *жж* и *жж* обычно произносится долгий мягкий *жьжь*: *визжать, брюзжать, езжу, жжсет*. Наряду с произношением долгого мягкого допустимо произношение долгого твердого.

К нормам произношения гласных относят нормы ударения. В русском языке ударение свободное, то есть может находиться на любом слоге в слове, в отличие от некоторых языков мира, где ударение закреплено за определенным слогом – в эстонском, латышском, чешском и финском языках – 1-й слог, в польском и грузинском – предпоследний, в армянском и французском – последний. Другой особенностью русского ударения является его морфемная подвижность – ударение может перемещаться с одной значимой части слова на другую в разных его формах и однокоренных словах. В многосложных словах, кроме основного ударения, появляется и второстепенное (побочное): *быстроизнашивающиеся предметы, общепроизводственные расходы*. Чаще всего акцентологические ошибки встречаются при образовании следующих форм различных частей речи:

1. В односложных существительных мужского рода в родительном падеже единственного числа ударение падает на окончание: *зонт – зонтА, ковш – ковшА, плод – плодА, герб – гербА*. Исключение составляет слова «*гусь*» и «*уголь*» – *гУся (гусЯ – разг.), Угля и углЯ*.

2. Существительные женского рода 1-го склонения в винительном падеже единственного числа имеют ударение на окончании (*золУ, избУ, киркУ, козУ, норУ, полУ, росУ, смолУ, совУ, строфУ, травУ*), на основе (*бОроду, бОрону, цЕну, щЕку*), двойное ударение (*рЕку – рекУ, дОску – доскУ*).

3. Некоторые существительные 3-го склонения при употреблении с предлогами «в» и «на» имеют ударение на окончании – *в грудИ, в костИ, в кровИ, в ночИ, на печИ, в связИ, в сенИ, в степИ, в тенИ, в цепИ, в честИ*.

4. Существительные 3-го склонения в родительном падеже множественного числа имеют ударение на основе (*мЕстностей, пОчестей, прИбылей, прОрубей, шАлостей*), двойное ударение (*Отраслей и отраслЕй, пЯдей и пядЕй*, на окончании (*ветвЕй, горстЕй, должностЕй, крепостЕй, плоскостЕй, степенЕй, скатертЕй, скоростЕй, ведомостЕй, повестЕй*).

5. Краткие прилагательные имеют ударение на первом слоге основы в мужском, среднем роде и множественном числе. В женском

роде оно переходит на окончание: *боек – бойка, весел – весела, глуп – глупа* и т. д. Двойное ударение встречается в форме множественного числа – *блЕдны* и *бледнЫ*, *блИзки* и *близкИ*, *гОлодны* и *голоднЫ*, *гУсты* и *густЫ*, *дрУжны* и *дружнЫ*, *жИрны* и *жирнЫ*, *пУсты* и *пустЫ*, *тЕсны* и *теснЫ*, *тУпы* и *тупЫ*, *хОлодны* и *холоднЫ*.

6. Ударение в глаголах прошедшего времени может стоять на основе во всех формах (*бить, брить, дуть, жать, класть, красть, мыть, мять, пасть, ржать, шить*), на основе во всех формах, кроме формы женского рода, в которой переходит на окончание (*бра-ла, была, взяла, вила, вняла, врала, гнала, дала, драла, жила, звала, лила, пила, плыла, рвала, сняла, спала*), на приставке во всех формах, кроме формы женского рода, в которой переходит на окончание (*донять, замереть, занять, запереть, нанять, начать, отбыть, понять, прибыть, придать, принять, проклясть, убыть*). Двойное ударение в формах глаголов *дОжил – дожИл, дОпил – допИл, задал – задал, нАжил – нажИл, Отнял – отнЯл, Отпил – отпИл, пОдал – подАл, пОднял – поднЯл, прОдал – продАл, прОжил – прожИл, прОлил – пролИл, раздал – рОздал*.

7. В глаголах на -ировать выделяют две группы: с ударением на «и» (*блокИровать, гарантИровать, дебатИровать, дирижИровать, дисквалифициИровать, информИровать, компрометИровать, копИровать, суммИровать, транспортИровать, фотографИровать* и др.) и с ударением на «а» (*бомбардировАть, гравировАть, гримировАть, группировАть, пломбировАть, премировАть, формировАть* и др.). В образованных от этих глаголов страдательных причастиях прошедшего времени форме на -Ировать соответствует форма на -Ированный, а форме на -ировАть – форма на -ирОванный.

8. У страдательных причастий прошедшего времени ударение в форме женского рода падает на окончание (*взятый – взята, витый – вита, изжитый – изжита, начатый – начата, принятый – принята*), в других – на приставку.

Ошибки в ударении могут быть вызваны и другими причинами, о которых необходимо помнить.

1. Незнание правил ударения в языке-источнике. мизЕрный (лат. *misere* – бедный) из французского «мизЕр» и произносится «мизЕрный».

2. Отсутствие в печатном тексте буквы «Ё». Между тем, известно, что в соответствии с нормой она всегда принимает на себя

ударение. Ликвидация точек привела к тому, что многие слова стали произноситься с «Е», а ударение перешло на случайное место – *свЁкла, жЁльч, жЁлчный, новорождЁнный, заворожЁнный*.

3. Незнание орфографических правил. Слова «брОня» и «бро-НЯ» являются существительными 1-го склонения. Ударение выполняет смыслоразличительную функцию: брОня – «преимущественное право на получение чего-либо» и бронЯ – «защитное покрытие». Часто встречается неправомерное употребление слова в форме «бронь».

4. Незнание принадлежности слова к той или иной части речи. Например, прилагательное «развитой» и причастие «развитый». Первое употребляется в словосочетаниях «развитой юноша», «развитая промышленность», «развитое сельское хозяйство» и ударение падает на окончание. Причастие, образованное от глагола «развить», произносится с ударением на первом или на втором слоге – *развитая гражданином N деятельность, развитый преподавателем вопрос, развитая веревка, развитый локон*.

Осваивая нормы русской акцентологии, надо иметь в виду и явление вариативности ударения. Существуют слова, в которых нормированным признаются: 1) два варианта ударения, 2) один считается книжным, а другой – разговорным, 3) один вариант общелитературный, а другой – профессиональный. Так, варианты «Иначе – инаЧе», «пЕтля и петлЯ», «ржАветь и ржавЕть», «твОрог и творОг» равноправны, «баловАть и бАловать», «договОр и дОговор», «кЕта и кетА» – первый книжный, второй разговорный, «кОмпас и компАс», «рАпорт и рапОрт», «Искра и искрА», «добЫча и дОбыча», «Атомный и атОмный – общелитературный и профессиональный соответственно. Пометы о принадлежности слова с тем или иным вариантом ударения к разговорному или профессиональному языку даются в орфоэпических словарях, наиболее доступными из которых являются «Орфоэпический словарь русского языка» (Произношение, ударение, грамматические формы. 6-е изд., стереотип. М., 1997) и «Словарь ударений для работников радио и телевидения» (Агеенко Ф. Л., Зарва М. В. 5-е изд., перераб. и доп. М., 1984).

В терминологии иногда можно говорить о специфически терминологической норме, в то время как орфографические, орфоэпические, грамматические нормы в основном являются общелитературными. Возникло понятие **профессиональный вариант нормы**.

Например, формы мн. числа имен существительных женского рода на -а (ударное) очень часто непривычны для уха неспециалистов. Ср., например: *цеха*, *бункера*, *стопора*, *циркуля*, *юпитера* (осветительные приборы), *профиль* (вертикальные разрезы, сечения), *тест*, *торта*, *кекса* (в речи кулинаров), *бархата* (в речи текстильщиков), *привода* (в технике), *факела* (у нефтяников) и т. п. Перечисленные варианты вполне могут быть отнесены к устной разновидности профессионального варианта нормы. В современных нормативных словарях-справочниках формы *штурмана*, *шкипера*, *токаря*, *колера* и подобные квалифицируются как факты терминологической речи или профессионального просторечия, а вовсе не как отклонения от нормы. Это подтверждает и официальная кодификация подобных форм в морской терминологии, где специальным циркуляром были узаконены многие из них: *катера* (не писать *катеры*), *крейсера* (не *крейсеры*), *лоцмана* (не писать *лоцманы*), *мичмана* (не *мичманы*). В профессиональный вариант нормы входят и варианты ударения слов: *дОбыча*, *рУдник*, *прЯдильщица*, *мОтальщица*, *шЕстерня*, *искрА* (в технике); *агонИя*, *эпилепсИя* и др. В профессиональной речи допускается употребление слов с вещественным значением во множественном числе: *сахара*, *спирты*, *корма*, *табаки*, *чай*, *мраморы*.

Произношение иноязычных слов. Иноязычные слова, попав в русский язык, быстро им осваиваются, и их произношение приспосабливается к нормам русского литературного произношения. Действуют в основном две закономерности.

1. Типичной чертой русского литературного языка является аканье, эта особенность распространяется и на произношение заимствованных слов: *б[а]кал*, *в[а]кзал*, *к[а]манда*. Еще недавно нормированным считалось произношение: *поэт*, *поэзия*, *поэтесса*, *досье*, *сонет*. Сейчас произношение [по] считается факультативным, т. е. дополнительным. Лишь немногие слова сохраняют звук [о] в безударной позиции: *оазис*, *боа*, *рококо*, *бонвиван* (кутила, весельчак, живет в свое удовольствие), *бомонд*, *болеро* и нек. др. На конце некоторых неизменяемых слов иноязычного происхождения также может произноситься неизменяемый звук [о]: *авизо*, *кредо*, *вето*, *аллегро*, *какао*, *радио*, *хаос*. Такие слова в словаре сопровождаются специальными пометами.

2. Произношение согласных перед [е]. По нормам русского языка перед гласным [е] согласный должен произноситься мягко:

секунда, зенит, тематика, технический, депеша, девиз, декрет, невроз, реклама, религия. Однако в отношении заимствованных слов этот принцип выдерживается не всегда. Твердо, например, произносятся слова: *пастель, денди, кашне, сепсис, кабаре, кафе, купе, интеграл, тенденция, каравелла, галифе, термос, тембр, бифитекс, резюме, реноме, эссе, компьютер, де-юре, сервис.* Некоторые иноязычные слова допускают двоякое произношение: *агрессия, стратегия, терапевт, сервелат, сертификат, сессия, дефис, деформация, демобилизация.* О произношении подобных слов также следует спрашивать в словарях.

ТЕМА 6. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Образование форм имени существительного

Ошибки в формообразовании существительных встречаются при употреблении категории одушевлённости и неодушевлённости, рода, числа и склонения.

Категория одушевлённости – неодушевлённости в целом не вызывает затруднений, так как основана на различии живого и неживого. Есть случаи, когда грамматика вступает в противоречие со смыслом. Например, синонимичные существительные *«труп»* и *«мертвец»* по категории одушевлённости – неодушевлённости оказываются разными. Различие между ними обнаруживается только в форме винительного падежа (*вижу труп – вижу мертвеца*, ср. *вижу дом – вижу кота*). У одушевленных существительных винительный падеж совпадает с родительным, у неодушевленных – с именительным. Ошибки в употреблении таких существительных бывают двух типов: употребление неодушевлённых существительных в качестве одушевлённых и наоборот. *«Все смотрели на него как на призрака»* (*«призрака»* – существительное неодушевлённое, поэтому должна быть использована форма *«смотрели как на призрака»*). Может подвергаться изменению форма винительного падежа в сочетаниях типа *«играть в солдатиков»* (правильно – *«играть в солдатика»*), *«играть в казаков-разбойников»* (правильно – *«играть в казаки-разбойники»*). Употребление одушевлённых существительных в качестве неодушевлённых чаще всего встречается в словосочетаниях «два, три, четыре + существительное»: *«Когда он нес важные бумаги, ему в провожатые давали два чекиста (двух*

чекистов)», «Они запрягли в сани два медведя (двух медведей) и сажали туда гостей».

При употреблении рода имен существительных ошибки группируются следующим образом: а) изменение рода; б) не соответствующее норме употребление существительных общего рода; в) ошибки, связанные с возможностью употребления существительных мужского рода применительно к лицам женского пола.

а) В первом случае мы имеем дело с неодушевлёнными существительными, родовая принадлежность которых ничем не мотивирована. Типичные ошибки, связанные с неверным определением рода существительных, представлены в следующих предложениях: *Мы с мамой испекли пирожки с повидлой* (существительное среднего рода «повидло» употреблено в форме рода женского, сравните «пирожки с курагой», «пирожки с мясом»). *Гринёв, как он сам говорил, был недорослью* (существительное мужского рода «недоросль» употреблено в форме женского рода, правильно – «был недорослем»); среди существительных 2-го и 3-го склонения, оканчивающихся на Ъ и шипящий, чрезвычайно широко распространены ошибки, связанные с влиянием просторечия, – «*новая рояль*», «*большой мозоль*», «*белая тюль*», «*розовая шампунь*». *Золушка так торопилась, что потеряла один туфель* (правильно – «одну туфлю»). Ряд существительных (*туфли, погоны, тапки, валенки, галоши, брюки* и т. д.) употребляется преимущественно в форме множественного числа. Поэтому, если нужно употребить их в форме единственного числа, возникают затруднения и появляются ошибки.

Мы выехали на просторное авеню (существительное «авеню» по аналогии с родом слова «улица», называющего более общее, родовое понятие, должно быть употреблено в женском роде – «*выехали на просторную авеню*»). Для несклоняемых существительных выбор рода может определять и традиция относить такие слова к среднему роду – «*какао*», «*пальто*», «*кашне*» (по аналогии с имеющими окончание -О и -Е исконными словами «поле», «небо»). Особняком в ряду таких слов стоит «*кофе*», мужской род которого кажется неоправданным. В соответствии с указаниями словаря-справочника «Грамматическая правильность русской речи» (Граудина Л. К. и др. М., 1976. С. 80) допускается употребление этого слова в среднем роде, но только в сфере разговорной речи. Несклоняемые существительные, обозначающие животных и птиц, обычно принимают форму мужского рода, если не подчеркивается их пол:

«забавный пони», но «пони кормила детеныша». Исключение составляют слова «иваси», «цеце», которые употребляются в женском роде под влиянием слов «рыба» и «муха». Несклоняемые существительные, обозначающие географические названия, принимают форму рода в соответствии со словами «город», «река», «озеро», «столица», «гора» и т. д.: «полноводное Онтарио», «солнечный Сочи».

б) В современном русском языке насчитывается около двухсот существительных общего рода. Они могут употребляться как в значении женского («такая размазня»), так и в значении мужского рода («такой размазня»). Окончания существительных общего рода совпадают с окончаниями существительных женского рода, и в случае их использования в значении мужского рода возникает противоречие между их формой и употреблением: «Леня рос круглой сиротой», «Когда Ломоносов пришел учиться в академию, его все дразнили: «Такая дылда пришла учиться!»

в) В русском языке существительные мужского рода могут употребляться для обозначения лиц женского пола, поэтому вполне возможны следующие варианты: «Белова – опытный преподаватель» и «Белова – опытная преподавательница». Однако в ряде случаев соотносительные образования со значением женского пола отсутствуют, и тогда вынужденно используются существительные мужского рода: «Белова – опытный архитектор (инженер, педагог, контролёр, дизайнер, водитель трамвая, адвокат, судья, врач, инспектор, председатель, президент, майор, комиссар, профессор, доцент и т. д.). Не соответствует норме употребление существительного мужского рода, если есть соотносительное существительное женского рода: «Алёше бабушка казалась добрым волшебником» (правильно – «доброй волшебницей»).

Общепотребительное существительное может использоваться в профессиональной речи и здесь принимает другую родовую форму – «заусенец» (острый выступ на поверхности металла) – «заусеница» (задравшаяся кожица возле ногтя), «манжет» (кольцо для скрепления концов трубы) – «манжета» (деталь рукава), «клавиши» (наконечник рычажка в механизме) – «клавиша» (деталь определенного вида музыкальных инструментов).

В основе категории числа имён существительных лежит противопоставление единственности и множественности, которое по-разному проявляется у конкретных, вещественных, собирательных и отвлечённых существительных. Ошибки наиболее часто встреча-

ются в следующих случаях: 1) образование не существующих в нормативном языке форм множественного и единственного числа; 2) использование такой формы числа, которая неуместна в данном контексте.

1. При употреблении собирательных существительных мы сталкиваемся со странным явлением: единственное число выражает множественность. Этот лингвистический парадокс влечёт за собой ошибку понимания, и на её основе возникает и ошибка говорения (письма): *«Всё вокруг заросло кустарниками малины»*. Собирательное существительное *«кустарник»*, единственное число которого обозначает множественность, употреблено в предложении неправомерно и должно быть заменено существительным *«кусты»*. Аналогичному переосмыслению часто подвергают слова, служащие для обозначения родовых понятий: «оружие», «посуда», «продовольствие», «скотина», «обувь», «одежда» и т. д. Сравните: *«У старшего брата было много скотин, а у младшего – только осёл»* (правильно – «было много скота»). Образование форм множественного числа отвлечённых существительных вызвано стремлением выразить формой множественного числа реальную повторяемость действий: *«Ребята криками и свистами прогнали собаку»* (правильно – «криками и свистом»). Конкретные существительные типа *«брюки»*, *«сани»*, *«ножницы»* употребляются только в форме множественного числа, которая при этом оказывается двузначной: обозначает как единственный предмет, так и их множество: *«мастерская по пошиву курток и брюк»* (много предметов) – *«не могу найти свои серые брюки»* (предмет один). Для вещественных существительных лежащее в основе категории числа противопоставление «один» – «много» невозможно, поэтому та или иная форма числа закреплена за ними традицией и является немотивированной. В речи она часто заменяется на противоположную: *«Окна выкрасили белилом»* (правильно – «выкрасили белилами»).

2. Для существительных, которые в нормированном языке обладают обеими формами числа, одна из них в определённых контекстах оказывается более предпочтительной. Так, слово *«обед»* в сочетании *«готовить обед»* употребляется только в форме единственного числа даже в том случае, если речь идёт о фактах, многократно повторяющихся. А существительное *«цель»* в сочетании *«использовать в целях»* может быть употреблено только в форме

множественного числа даже тогда, когда речь идёт об одной-единственной цели.

Довольно часто встречаются ошибки в склонении существительных. Наиболее распространённая – неправильный выбор варианта падежного окончания. Дело в том, что ряд существительных имеет вариативные формы падежа: «*стакан чая*» – «*стакан чаю*», «*жить в лесу*» – «*говорить о лесе*», «*посетить цехи*» – «*посетить цеха*». В связи с этим появляются следующие речевые недочёты: а) использование формы окончания на -А(-Я) у существительных с суффиксом субъективной оценки, относящихся ко 2-му склонению и употреблённых в родительном падеже единственного числа: «*налейте мне чайка, положите сахарка*» – правильно «налейте чайку, положите сахарку». Одинаково возможны формы «*сахара*» и «*сахару*». Реже, но встречаются и неправомерные формы обратной замены: «*Земля от холоду* (правильно – «холода») *стала крепкой*».

Ряд существительных 2-го склонения имеет двойные формы предложного падежа: для обозначения места используется ударное окончание -У(-Ю) – «*на берегу*», «*на лугу*», а в других значениях (например, объекта) – безударное окончание -Е – «*о луге*», «*о берегу*». В речи не всегда эти окончания используются в соответствии с нормой, и возникают выражения типа: «*У меня на глазе был ячмень*» или «*Листья шелестят на ветре*».

В течение последнего столетия, как отмечают исследователи, конкурируют между собой формы окончаний на -А(-Я) и -Ы(-И) существительных 2-го склонения в именительном падеже множественного числа. Так, в XIX столетии обычным считалось употребление формы «*домы*», «*докторы*», «*учители*», «*поезды*». В ряде слов форма на -А(-Я) закрепились – «*доктора*», «*поезда*», «*учителя*», в других удерживает свои позиции форма на -Ы(-И) – «*инженеры*», «*слесари*». В ряде слов наблюдается колебание: «*тракторы*» – «*трактора*», «*цехи*» – «*цеха*». Вследствие многообразия вариантов возникают речевые ошибки: «*Нам нужны проводы для уроков физики*», «*Они совсем взрослые, и у них уже есть паспорта*». Употребление форм существительных «*шофера*», «*торта*», «*инженера*» объясняется и воздействием на литературный язык просторечия.

Широко распространены ошибки при употреблении формы родительного падежа множественного числа. Здесь возможны три варианта окончаний: -ОВ (-ЕВ), -ЕЙ и нулевое. Выбор того или иного варианта зависит от типа склонения и последнего звука основы.

Самое продуктивное окончание – -ОВ (-ЕВ), поэтому часто оно ставится вместо нулевого окончания, и возникает речевая ошибка: *«Мальчик был разведчиком у партизанов»* (правильно – «был разведчиком у партизан»). Использование нулевого окончания вместо продуктивного -ОВ (-ЕВ) является тоже весьма распространённой речевой ошибкой: *«У сестёр было много красивых платий»*.

Под воздействием просторечия довольно часто появляются ошибки в употреблении несклоняемых существительных: гласный основы отбрасывается, и слово изменяется по одному из типов склонения. Например, *«Я напою тебя какаоом»* или *«Мама укрыла тесто пальтом»*.

Встречается в речи и ненормативное употребление форм разносклоняемых существительных на -МЯ. В основе именительного падежа единственного числа данных существительных отсутствует суффикс -ЕН-, тогда как во всех остальных формах он есть. Причина возникающих ошибок – уподобление этих форм форме именительного падежа единственного числа: *«Сколько время?»*

У ряда существительных основы единственного и множественного числа различаются. Например, значительное число существительных мужского рода в основе имеют звук «Й» – «колос» – «колосья» [йа], «стул» – «стулья» [йа]. Распространено унифицирование форм: от основы единственного числа образуется форма множественного числа: *«Мы набрали много листов клена и ясеня»*. При этом в именительном падеже окончание -А(-Я) меняется на -Ы(-И). Например, *«Браты-боровички дружно высыпали на опушку леса»*.

Основа единственного числа ряда существительных отличается от основы множественного числа наличием суффикса -ИН-. В речи встречается уподобление основы единственного числа основе множественного: *«Он попал домой только благодаря своему односельчану – Санчо Пансе»*. Не менее распространено и обратное явление – уподобление основы множественного числа основе числа единственного: *«У северянинов принято ездить на оленях и собаках»*.

Большая группа существительных, которые имеют значение «невзрослости», характеризуется противопоставлением в основах единственного и множественного числа суффиксов -ОНОК- (-ЁНОК-) и -АТ- (-ЯТ-): *«медвежонок» – «медвежата», «ослёнок» – «ослята»*. Распространённой ошибкой является уподобление основы множе-

ственного числа основе единственного числа: *«Сначала мы будем октябрёнками, а потом пионерами».*

Вызывает затруднение и образование некоторых форм существительных, которые по разным причинам лишены одной или нескольких форм. Так, например, отсутствует форма родительного падежа множественного числа у существительных *«мечта», «мольба»*, между тем в речи бывает необходимо употребить эти слова в данной форме и получаются такие предложения: *«Нельзя предавать своих юношеских мечт».*

Некоторые существительные лишены формы единственного числа, хотя их лексическое значение несколько этому не противодействует. Речь идет о весьма распространенных словах *«девчата», «зверята», «ребята», «домашние», «родители», «родные»* и т. д. Ошибка возникает тогда, когда образуют единственное число от данных слов: *«На собрании объявили, что каждый родитель должен принять участие в дежурстве».* Форма «родитель» отмечается в словарях как устаревшая (то же, что и «отец») или разговорная.

Образование форм имени прилагательного

Форма прилагательного зависит от категорий рода, числа и падежа существительного, к которому оно принадлежит.

1. Вопрос о выборе полной и краткой формы возникает при использовании качественных прилагательных в функции именной части сказуемого. Речевые ошибки:

а) полная форма употребляется вместо краткой – *«Шляпка гриба была полная воды».* В роли сказуемого управлять зависимыми формами может только краткое прилагательное, поэтому предложение должно звучать так: *«Шляпка гриба была полна воды»;*

б) краткая форма употреблена вместо полной. В ряде случаев лексические значения прилагательного в краткой и полной формах не совпадают или совпадают не во всём объеме. Так, прилагательное *«способный»* имеет два значения – «обладающий способностями, одарённый» и «могущий что-либо сделать». Первое значение реализуется в краткой форме только при наличии управляемого члена – «способен к изобразительной деятельности, танцам, музыке», поэтому фраза *«Я способен, и вы должны меня принять в актёры»* ошибочна. Правильный вариант – *«Я способен к актёрскому ремеслу (талантлив), и вы должны принять меня в актёры».* Прилагательное «полный» имеет значение «толстый, тучный» только

в полной форме, следовательно, выражение *«В детстве мальчик был очень полон, потому что не занимался физкультурой и много ел»* содержит речевой недочёт.

2. Ошибки появляются и при образовании степеней сравнения имени прилагательного. Это происходит в двух случаях: при образовании сравнительной степени такого прилагательного, которое в языке не имеет данной формы, и при образовании сравнительной степени ненормативным способом. В первом случае речь идёт о ряде качественных прилагательных, которые не имеют сравнительной степени, в основном это прилагательные с суффиксами -СК-, -К-, -ОВ-, -ЕВ-, -Л-: *дружеский, боевой, вялый, маркий* и т. д. Однако лексическое их значение, значение качественности не противоречит образованию сравнительной степени и в соответствии с нормой она может быть образована при помощи слов «более» и «менее». В речи же встречается ненормированное образование при помощи простой формы сравнительной степени: *«День ото дня подросток становился всё смелее и боевее»*. Качественные прилагательные, которые обозначают так называемый «абсолютный» признак (*глухой, косой, слепой, хромой, кривой, рваный* и т. д.), находятся вне идеи сопоставления, но в ряде ситуаций эти признаки разворачиваются в динамике и требуют такого сопоставления. В нормированном языке эта потребность удовлетворяется образованием сложной (аналитической) степени сравнения, в реальной практике часто возникают ошибочные формы: *«Сначала я спорил с мамой, а потом понял, что она всегда правее меня»*.

Продуктивным и регулярным способом образования сравнительной степени является прибавление к основе суффикса -ЕЕ(-ЕЙ). Однако значительное число широко употребительных прилагательных с основой на «Г», «К», «Д», «Х» (иногда на «Т» и «СТ») образуют данные формы с помощью суффикса -Е. При этом происходит чередование конечного согласного основы: «тихий – тиШЕ», «громкий – громЧЕ», «строгий – строЖЕ», «простой – проЩЕ». Ряд прилагательных образуют данные формы при помощи суффикса -ШЕ («тонкий – тоньше»). Ошибки встречаются в связи с тенденцией во всех случаях употреблять для образования сравнительной степени наиболее распространенные суффиксы -ЕЕ- (-ЕЙ-). При этом чередование согласных исчезает: *«Я никогда не видел книгу толстее»*. Встречается и явление обратного порядка – замена про-

дуктивного образования непродуктивным: *«Этот путь гораздо длиннее, чем тот».*

Широко распространены и случаи объединения сложной и простой форм сравнительной степени: к прилагательному в форме простой сравнительной степени прибавляется тот или иной элемент сложной формы сравнительной степени: *«Эта задача более (менее) легче, чем та, которую решали вчера».* Речевые недочёты могут появляться и при образовании превосходной степени прилагательных. Она, как известно, может быть образована при помощи простой и сложной форм. Сложная форма образуется при помощи слов «самый», «наиболее», «наименее» и употребляется во всех стилях речи, а простая образуется при помощи приставки НАИ- и (или) суффиксов -АЙШ- (-ЕЙШ-) и имеет книжный характер. Ошибки возникают, когда происходит смешение простой и сложной форм, – *«самый способнейший студент», «наиболее высочайшее здание»* и т. д. Только в единичных случаях сочетание «самый» + форма превосходной степени является нормированным, хотя и имеет устаревший характер: *«самая кратчайшая дорога», «самый ближайший путь», «самым теснейшим образом».*

Образование форм местоимений

1. Местоимение «себя» по своему значению и функциям соотносится с личными, а возвратно-притяжательное «свой» – с притяжательными местоимениями. Двусмысленность возникает в связи с тем, что они могут относиться к любому из трёх лиц. Их конкретная соотнесённость с одним, а не с другим лицом устанавливается только контекстом, и если в предшествующем отрезке текста говорится о двух лицах, возникает неоднозначность: *«Мария Семёновна попросила меня принести свой портфель».* Портфель может принадлежать как Марии Семёновне, так и мне. Если первое, то нужно употребить местоимение «её», если второе – местоимение «мой». Местоимения «свой» и «себя» часто употребляются вместо требуемых нормой личных и притяжательных местоимений. Например, *«Косте понравились свои тапочки»* (правильно – «его тапочки»); *«Кирилла Петровича устраивал разные забавы, которые были интересны только себе»* (правильно – «интересны только ему»). Встречаются и ошибки противоположного характера – вместо требуемых нормой местоимений «себя» и «свой» используются личные или притяжательные местоимения: *«Я нашёл книгу у меня на столе».*

2. Указательные местоимения и местоимение «он» выполняют функцию замещения знаменательных слов. Часто местоимение-заместитель употребляется при отсутствии замещаемого слова, оно подразумевается говорящим (пишущим), но не отражается в речи (на письме): *«В доме раздавались громкие голоса. Они пытались открыть двери изнутри»*. «Они» – это приказные (речь идет об одном из эпизодов повести А. С. Пушкина «Дубровский»), и автор, конечно, понимает, что именно приказные «пытались открыть дверь изнутри», однако формально получается, что это делали «крики». Подобные ошибки весьма распространены.

Ошибкой является и неоправданное повторение указательных и личных местоимений в начальных предложениях текста: *«Когда он был на озере, он увидел там дерево совершенно необычной формы»*.

Речевые недочёты возникают и тогда, когда не одно, а два и более слова могут быть восприняты как замещаемые. Например, в предложении *«Я увидел, что на школьном дворе идёт драка: восьмиклассник дерётся с шестиклассником. Этого мальчика я хорошо знал»* остается неясным, кого «хорошо знал» автор – шестиклассника или восьмиклассника?

Замещающие местоимения должны быть согласованы с замещаемым словом в роде и числе. Нарушение этого правила встречается, если замещаемое слов является собирательным существительным. Тогда местоимение ошибочно может быть употреблено в форме множественного числа, а не единственного, то есть согласовано по смыслу, а не грамматически. Например, *«Дворянство боялось, что они могут лишиться власти»*.

Местоимение может оказаться согласованным в роде не с замещаемым существительным, а с тем словом, которое по отношению к данному существительному служит обозначением более широкого (родового) или, напротив, более узкого (видового) понятия: *«Повесть «Дубровский» оказала большое влияние на развитие литературы. Трудно найти человека, который его не читал»*.

3. В употреблении местоимений весьма распространены ошибки, причиной которых является влияние на литературный язык просторечия. Так, при употреблении личного местоимения «он» в косвенных падежах в сочетании с предлогами к нему обычно прибавляется так называемое протетическое «Н», отсутствующее при беспредложном употреблении того же местоимения – «ему», «ей», но «к Нему», «к Ней». В просторечии это правило часто на-

рушается – «Они – замечательные актёры, от их создается хорошее настроение». Воздействием просторечия объясняется и употребление усечённой формы родительного падежа женского рода местоимения «она» – «у ней не было жилья». В литературном языке отсутствуют специальные притяжательные местоимения для обозначения принадлежности третьему лицу, и в случае необходимости выразить данные отношения употребляются личные местоимения в родительном падеже – «её машина», «их дети». В просторечии такие притяжательные местоимения существуют. Особенно распространено слово «ихний», реже, но встречаются формы «ейный», «евоиный» («егоиный»).

Образование форм имени числительного

Большое количество ошибок связано с употреблением составных форм имен числительных. Правила склонения этой части речи просты – при склонении составных количественных числительных изменяются все входящие в него слова, при склонении составных порядковых числительных – только последнее слово: «Течение реки достигает 120 (ста двадцати) – 400 (четырёхсот) метров в минуту»; «В ночь на 26 (двадцать шестое) июня шел дождь».

При образовании словосочетаний «числительное + существительное, имеющее только форму множественного числа (сутки, сани, ножницы, брюки, очки)», используются собирательные (до 5) или количественные (с 5) числительные: «двое (трое, четверо) суток» – «пять (шесть, семь и т. д.) суток». Если необходимо показать количество предметов, обозначенных существительными только во множественном числе, от 22 до 24 использовать собирательное числительное нельзя и нужно прибегнуть к лексической замене; нельзя сказать «двадцать двое (трое, четверо) ножниц», но можно «двадцать ножниц и еще пара», «двадцать две штуки ножниц».

Часто встречается в речи неверное употребление собирательно-числительного «оба (обе)». Если оно определяет количество существительных мужского и среднего рода, то выступает в следующих падежных формах: «оба брата (дерева)» – именительный; «обоих братьев (деревьев)» – родительный; «к обоим братьям (деревьям)» – дательный; «обоих братьев (оба дерева)» – винительный; «обоими братьями (деревьями)» – творительный; «об обоих братьях (деревьях)» – предложный. Определяя количественно существительные женского рода, собирательное числительное при-

нимает такие формы: «*обе сестры (руки)*» – именительный; «*обеих сестер (рук)*» – родительный; «*к обеим сестрам (рукам)*» – дательный; «*обеих сестер (обе руки)*» – винительный; «*обеими сестрами (руками)*» – творительный; «*об обеих сестрах (руках)*» – предложный. От родовой принадлежности существительного зависит склонение числительного «полтора». Мужской и средний род в именительном и винительном падежах принимают форму «полтора», в остальных падежах – «полтора». Женский род в именительном и винительном падежах – «полторы». В остальных – «полтора». При этом существительные изменяются в соответствии с правилами.

Образование глагольных форм

Можно выделить следующие типы ошибок:

1. Образование ненормативной основы настоящего времени: «*дремать – дремаю*», «*шептать – шептаю*», «*скакать – скакаю*», «*жаждать – жаждаю*». Следует иметь в виду, что в ряде случаев современная норма допускает два варианта, которые отличаются по смыслу и стилистически. Различные формы глаголов «брызгать», «двигать» и «капать» выполняют смысловозначительную функцию: «брызгает» – окропляет, sprays (брызгает на цветы), «брызжет» – разлетается каплями, разбрасывает капли, сыплет брызгами (вода брызжет из шланга); «двигает» – перемещает, толкая или таща что-либо (двигает мебель), «движет» – приводит в движение, в действие (пружина движет часовой механизм), побуждает к действию, руководит (им движет честолюбие); «капает» – падает каплями (капает вода из крана), «каплет» – протекает (крыша каплет).

2. Чередование согласных з/ж, г/ж, к/ч, с/ш наблюдается у ряда глаголов внутри основы настоящего времени. При этом формы 1-го лица единственного числа и 3-го лица множественного числа оказываются противопоставленными всем другим формам и могут влиять на них: «берегу, берегут» – «бережёшь, бережёте, бережём, бережёт». В речи довольно часто встречаются формы «берегёт», «стерегёт» и т. д. Встречаются и примеры обратного влияния: «*По вечерам мы жгём костёр, поём любимые песни*».

3. Ошибки в связи с наличием в основе неопределенной формы суффикса -НУ- (мокнуть, сохнуть, глохнуть,дохнуть и т. д.). У обширной группы глаголов в основе прошедшего времени нет данного суффикса: «*мок – мокла*», «*сох – сохла*», «*дох – дохла*», «*глох – глохла*». И ошибка состоит в том, что его присоединяют: «*мокнул*

под дождевиком», *«сохнул на солнышке»*, *«исчезнул вдали»*. Иногда, напротив, основа сокращается: *«Зачем из моей сумки всё вытряхали?»* (правильно – *«вытряхнули»*).

4. Влиянием просторечия можно объяснить ошибки в употреблении глаголов «хотеть» и «бежать»: *«Бегим скорее домой»* или *«Он сказал, что не хочет идти с нами»*. У А. П. Чехова одна из героинь говорит: *«Они хотят свою образованность показать»*.

5. Существуют два способа образования формы повелительного наклонения глагола: использование так называемой «чистой» основы настоящего времени – «пой», «стой», «крась» (нулевое окончание) – и прибавление к основе настоящего времени окончания -И – «пиши», «расскажи», «уложи». В ряде случаев говорящий оказывается перед выбором – использовать нулевое окончание или окончание -И. И выбор может оказаться неудачным: *«Закончь эту работу побыстрее!»*. Наиболее распространенной ошибкой в образовании формы повелительного наклонения являются не соответствующие норме формы от глагола «ехать». Формы *«ехай(те)»* и *«едь(те)»* носят ярко выраженный просторечный характер и не могут быть рекомендованы для употребления. В качестве замены следует использовать глаголы *«езжай(те), поезжай(те)»*.

6. У ряда глаголов не хватает тех или иных образований, в том числе деепричастий и страдательных причастий. Потребности могут вынудить говорящих к созданию формы, отсутствующей в качестве нормативной. Так, некоторые глаголы с основой на Д, Т, З не имеют нормативной формы 1-го лица единственного числа настоящего или будущего времени по фонетическим причинам: *дерзить, победить, очутиться, дудеть, гудеть, оцутить, ерундить, затмить, убедить, чудить, шкодить*. Пользуются описательной конструкцией: *«я попытаюсь убедить»*, *«я могу победить»*, *«я хочу оцутить»*, *«я не буду шкодить»*. Однако в речи встречается и ошибочное образование таких форм: *«Никогда я не думал, что очутюсь в такой ситуации»*.

7. При создании видовых пар глагола следующие ошибки: встречаются формы глаголов, совершенный и несовершенный вид которых образуется от разных основ: «говорить – сказать», «ловить – поймать». Разнокоренных видовых пар глаголов в современном русском языке немного, но ошибки в их унификации (устранение супплетивизма) встречаются весьма часто. Прежде всего они связаны с ненормативным употреблением глаголов «класть – положить»,

«раскладывать – разложить», «прокладывать – проложить», «складывать – сложить»: *«Мы ваши документы покладём в папки и сдадим в приёмную комиссию».*

8. Некоторые глаголы имеют двойные формы настоящего времени: одну без чередования конечных согласных основы неопределенной формы и настоящего времени (*полоскать – полоскает*), другую – с чередованием (*полоскать – полощет*). Формы без чередования согласных употребляются преимущественно в разговорной речи и просторечии (*колыхает, махает, мурлыкает, плескает, рыскает, кудахтает*), а формы с чередованием присущи литературному языку (*колышет, машет, мурлычет, плещет, рыщет, кудахчет*).

9. Ошибки, связанные с причастиями. Действительные причастия, образованные от глаголов совершенного вида, имеют только две временные формы – настоящего и прошедшего времени, поэтому неграмотными будут высказывания *«ученик, сумеющий выполнить задание в срок»*, *«собака, попытающаяся достать палку из воды»*. Не образуются причастия от глаголов в условном наклонении. Если необходимо передать соответствующую информацию, причастный оборот заменяют определительным придаточным: *«Все, пожелавшие бы приехать на курорт, получают такую возможность»* (неверно) – *«Все, кто пожелает приехать на курорт, получают такую возможность»* (верно). Суффикс страдательного причастия прошедшего времени -Т- иногда используется вместо суффикса -НН- этой же формы: *«сдатый», «порватый»*. Чрезвычайно часто встречается отбрасывание возвратного постфикса -СЯ в причастиях: *«Владельцы участков вносят земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством»*. Ошибки употребления страдательных причастий в значении действительных: *«Зачем ты мне лопнутый стакан даешь?» (выигранный билет, растаянная вода).*

ТЕМА 7. СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

1. В русском языке относительно свободный порядок слов, то есть не существует строго закрепленного места за тем или иным главным или второстепенным членом предложения. Однако имеется более или менее принятый порядок следования членов предложения в повествовательных, побудительных и вопросительных

предложениях. В повествовательных предложениях при прямом порядке слов подлежащее предшествует сказуемому, а исходная информация – новой. Если это положение не соблюдено, мы получаем предложение двусмысленное и с трудом понимаем его содержание. Например, предложения с одинаковыми формами именительного и винительного падежей в подлежащем и дополнении: «Солнце закрыло облако» – «Облако закрыло солнце», «Велосипед разбил автобус» – «Автобус разбил велосипед», «Трамвай разбил автобус» или «Грузовик везёт на буксире самосвал», «Весло задело платье».

Подлежащее может располагаться после сказуемого, если: 1) обозначает отрезок времени или явление природы при сказуемом со значением бытия, становления, протекания действия – «Пришла осень», «Прошли сутки», «Была ранняя зима»; 2) текст носит описательный характер: «Поет море, гудит город, ярко сверкает солнце, творя сказки» (М. Горький); 3) в словах автора, стоящих после или внутри прямой речи: «Нам придется здесь ночевать, – сказал Максим Максимыч, – в такую метель через горы не переедешь» (М. Лермонтов); «Что же ты не едешь?» – спросил я ямщика с нетерпением» (А. Пушкин).

2. Координация, согласование подлежащего и сказуемого. Есть случаи, вызывающие затруднения. Они связаны с колебаниями форм числа и рода. Глагол может принимать как форму единственного, так и форму множественного числа в следующих случаях: если подлежащее выражено словом или словосочетанием со значением количества – «пришло (пришли) двое», «часть студентов не явилась (не явились)»; если подлежащее выражено сочетанием со значением совместности – «пришли (пришел) брат с сестрой»; если подлежащее выражено местоимением «кто», «кто-нибудь», «кто-либо», «кто-то», «кое-кто», указывающим на многих, – «Все, кто пришел (пришли), разместились на трибунах». Использовать только форму единственного числа глагола-сказуемого предписывает норма при: а) подлежащих, выраженных словосочетанием «существительное количественно-собирательного значения + существительное в родительном падеже множественного числа»: «Стая лебедей летела в тёплые края»; б) при подлежащем, выраженном словосочетанием «неопределённо-количественное числительное + существительное»: «На дворе у него воспитывалось несколько волчат».

3. Колебания рода могут происходить, когда подлежащее выражено количественно-именным сочетанием – «писем сохранилось

(сохранилась) самая малость»; именем существительным мужского рода, называющим лицо по роду деятельности, но в данном предложении относящимся к лицу женского пола, – *«врач пришла (пришел)»*. В предложениях со связкой «был» или с полузнаменательным глаголом при несовпадении родовых и числовых значений имен в подлежащем и сказуемом может иметь место колебание в родовых формах глагола – *«свадьба была (было) радостное событие»*.

В соответствии с нормой литературного языка род определения при существительных общего рода зависит от пола лица, о котором идет речь. Поэтому о девочке, девушке, женщине мы скажем: *«Она страшная растеряха (копуша, грязнуля, сластена и проч.)»*, а о мальчике, юноше, мужчине: *«Он неисправимый задира (лежебока, злюка, соня и проч.)»*.

4. Особые правила существуют и в употреблении падежа. Когда определение относится к словосочетанию «числительное «два» (три, четыре) + существительное» и стоит между его элементами, используются такие формы согласования: 1) при существительных мужского и среднего рода определение ставится в форме родительного падежа множественного числа, например, *«четыре глубоких колодца»*, *«двадцать два маленьких окна»*; 2) при существительных женского рода в этом положении чаще используется форма именительного падежа множественного числа, например, *«три пышные ветки сирени»*, *«двадцать четыре прилежные ученицы»*. Допустимо использовать при существительном женского рода родительный падеж множественного числа (*«две темных лодки»*, *«три больших комнаты»*), но такая форма встречается реже. Если определение стоит перед словосочетанием «числительное «два» (три, четыре) + существительное» или после него, то чаще всего оно ставится в форме именительного падежа, например, *«следующие три года»*, *«любые четыре определения»*, *«две двери, заколоченные наглухо»*, *«четыре сумки, наполненные продуктами»*.

5. Как правильно использовать при согласовании число определения? Довольно часто встречаются существительные, имеющие при себе два определения, которые указывают на разновидность предметов. В единственном числе определение ставится в следующих случаях: 1) если существительное не имеет формы множественного числа: *«научный и технический прогресс»*, *«счастливое и беззаботное детство»*; 2) если существительное приобретает

во множественном числе иное значение: «электронная и космическая связь» (сравните, «тесные связи»); 3) если определения, характеризующие существительное, связаны (сопоставлены или противопоставлены) между собой («правый» – «левый», «мужской» – «женский», «совершенный» – «несовершенный», «верхний» – «нижний») и образуют вместе с существительным сочетание терминологического характера: «с правой и левой стороны», «глаголы единственного и множественного числа», «уравнения первого и второго порядка». Во множественном числе существительное ставится тогда, когда подчеркивается наличие нескольких предметов, например, «деревянные и пластмассовые рамы», «японский и китайский словари», «баскетбольная и футбольная сборные».

Существуют выражения, где одно определение относится к двум или нескольким существительным: «мой отец и мать», «родные брат и сестра». Чем руководствоваться, чтобы не допустить ошибки? Используем определение в единственном числе, если по смыслу ясно, что оно относится не только к первому (ближайшему) существительному, но и к остальным: «дорожная суeta и неразбериха», «зимний холод и стужа», «ночная тишина и покой». Во множественном числе употребляем определение тогда, когда может возникнуть неясность, относится ли оно только к ближайшему существительному или ко всему ряду однородных членов: «На пустыре выстроили многоэтажные дом и школу (и дом и школа многоэтажные)» – «На пустыре выстроили многоэтажный дом и школу (дом многоэтажный, а школа нет)».

б. При согласовании приложений затруднения возникают, как правило, когда нужно выбрать падежную форму географического названия, выступающего в роли приложения. Названия городов обычно согласуются во всех падежах с определяемым словом: «в городе Казани», «у города Витебска», «к городу Ростову». Допустимы согласованные и несогласованные формы для названий городов на -О: «в городе Зверево» и «в городе Звереве». Не согласуются составные названия городов: «у города Великие Луки», «к городу Великие Луки», «с городом Нижний Новгород», «по городу Нижний Новгород». Названия рек, как правило, согласуются с определяемым словом, не изменяются только малоизвестные и составные наименования: «между реками Волгой и Доном», «у реки Лены», но «на реке Шилка», «приток реки Аксай», «с рекой Северский Донец». Не согласуются названия заливов, проливов и бухт,

островов и полуостровов, гор и горных хребтов, пустынь. Исключения составляют только широко известные названия, которые часто употребляются без родового слова. Сравните: «к *полуострову Ямал*», «по *озерам Эльтон и Баскунчак*», «вблизи *пролива Босфор*», «к *бухте Золотой Рог*», но «на *полуострове Камчатка*» – «южная часть (*полуострова*) *Камчатки*». Не согласуются названия портов, станций, зарубежных административно-территориальных единиц, астрономические наименования: «на *станции метро «Кропоткинская»*», «в *порту Мурманск*», «в *департаменте Бордо*», «на *орбите планеты Юпитер*». Согласуются наименования улиц в форме женского рода («на *улице Ордынке, Остоженке*») и не согласуются остальные («*недалеко от улицы Крымский вал, Криничный проезд*»). Названия зарубежных стран, включающие в себя слово «республика», согласуются, если оканчиваются на -ИЯ: «*договор с Республикой Замбией*», «*торговые связи между Россией и Республикой Нигерией*», «*путешествовали по Республике Кипр*».

7. Знание правил управления позволяет, используя падежные формы и предлоги, грамотно построить словосочетания. Рассмотрим конструкции, в которых чаще всего встречаются ошибки. Глагол «оплатить» имеет значение «заплатить кому-нибудь за что-нибудь» и образует при помощи управления словосочетание с существительным в винительном падеже без предлога: «*оплатить расходы (счет, проезд, питание, проживание, работу)*». Чаще всего это существительные, не обозначающие конкретный предмет. Глагол «заплатить» имеет значение «отдать деньги в возмещение чего-нибудь» и употребляется в словосочетании с существительным в винительном падеже с предлогом «за»: «*заплатить за билеты (за продукты, за мебель)*». В этом случае мы имеем дело с существительными, обозначающими конкретные предметы. Глаголы «заплатить» и «уплатить» образуют беспредложную конструкцию с существительным «налог»: «*уплатить налоги, заплатить налоги*».

Большую трудность вызывает употребление предлога «по» в сочетании с существительными и местоимениями в дательном и предложном падежах. В сочетаниях с существительными и личными местоимениями 3-го лица предлог «по» управляет дательным падежом: «*скупаете по близким*», «*скупаешь по ней*». Если в словосочетании используется местоимение 1-го или 2-го лица, этот же предлог требует предложного падежа, поэтому следует говорить

и писать: «*скучаем по вас*», «*скучают по нас*», а не «по вам» и «по нам», как это часто можно слышать и читать.

Следует отметить часто встречающиеся ошибки в употреблении существительных с предлогами «благодаря» и «вопреки». Оба предлога требуют дательного падежа, поэтому за пределами нормы оказываются выражения «*вопреки угроз*», «*вопреки указаний*», «*благодаря хорошего образования*» и проч. Предлог «благодаря» имеет ярко выраженный положительный оттенок, поэтому не следует его использовать, если речь идет о явлении негативном – «*не пришел на экзамен благодаря болезни*».

8. Грамотное употребление причастных оборотов требует знания следующих правил: а) определяемое слово должно стоять до или после причастного оборота. В предложении «*Приведенные факты в докладе свидетельствуют о больших успехах современного ракетостроения*» причастный оборот «приведенные в докладе» относится к определяемому слову «факты», которое стоит внутри него; б) распространенной ошибкой является неправильная расстановка в предложении причастного оборота и придаточного определительного: «*В комнате был камин, в котором давно не зажигали огня и служивший жильцам полкой*». В данной ситуации возможны следующие варианты передачи содержания: «В комнате был камин, в котором давно не зажигали огня. Он служил жильцам полкой»; «В комнате был камин, где давно не зажигали огня. Он служил жильцам полкой».

9. Деепричастный оборот обычно свободно перемещается в предложении, т. е. может стоять в его начале, в середине и в конце. Самая распространенная ошибка в построении предложения с деепричастным оборотом состоит в том, что авторы не всегда отчетливо осознают – основное действие, выраженное глаголом, и добавочное действие, выраженное деепричастием, совершаются одним лицом (предметом). Если не учесть данное обстоятельство, мы получим, например, следующее высказывание: «*Подъезжая к городу, начался сильный ветер*». Основное действие, выраженное глаголом «начался», выполняет подлежащее «ветер». Добавочное «подъезжая», выраженное деепричастием, – автор высказывания.

ТЕМА 8. ФУНКЦИОНАЛЬНО-СТИЛИСТИЧЕСКАЯ ДИФФЕРЕНЦИАЦИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА: НАУЧНЫЙ И ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛИ

1. Функционально-стилистическая дифференциация русского языка.
2. Особенности научного стиля.
3. Особенности официально-делового стиля. Деловые бумаги, их языковое оформление. Основы этикета делового общения. Коммерческая корреспонденция.

-1-

Язык существует как система стилей, или его функциональных разновидностей, каждая из которых характеризуется определенным выбором и употреблением языковых средств, соответствующих той или иной сфере общения. В стилистике русского языка обычно выделяют следующие стили: научно-технический, официально-деловой, газетно-публицистический, которые в совокупности представляют книжный стиль, стиль художественной литературы, разговорно-бытовой. Различия в стилях находят непосредственное отражение в дифференциации лексики, которая делится на **межстилевую**, т. е. Способную благодаря ее нейтральности употребляться во всех стилях, и **стилистически окрашенную (маркированную)**, которая свойственна только вполне определенному стилю и не может в силу своей закрепленности за ним употребляться в другом. Стилистически окрашенные слова имеют нейтральные синонимы. В силу этого одно и то же содержание может быть передано в зависимости от сферы и характера общения стилистически разными средствами. Ср.:

1. Билеты на футбольный матч вы можете *приобрести* в кассах стадиона.
2. Он *купил* два билета на футбол.
3. – Это тебе: билеты на кубок.
– Вот здорово! А где удалось *достать*?

Глаголы *купить*, *приобрести* и *достать* синонимичны здесь по своему содержанию, но различны по стилистической характеристике. Слово *купить* стилистически нейтрально, два других – стилистически маркированы: глагол *приобрести* тяготеет к употреблению в книжной речи, преимущественно в сфере официально-

делового общения, глагол *достать* в значении «получить, раздобыть» употребляется в разговорной речи.

-2-

В общей совокупности функциональных стилей современного русского языка выделяется **научный стиль** – разновидность литературного языка, которая обслуживает речевую практику людей в научной и производственно-технической сфере, имеет письменную и устную формы (с преобладанием письменной) и широкую область применения (в научной литературе, устных научных сообщениях). В качестве синонимичных используются также термины: **научная речь, язык науки, стиль научного изложения, стиль научной литературы.**

Особенности языка науки:

1. Научный стиль ориентируется на официальный, регламентированный характер отношений.

2. Основные стилеобразующие черты языка науки – отвлеченность, обобщенность. Научные выводы носят обобщенный характер, ученые, отталкиваясь от частных, конкретных случаев, поднимаются на уровень абстракции, представляют какой-либо специальный факт в системе и взаимосвязи с другими научными явлениями, как повторяющуюся закономерность.

А) Лексика научных текстов содержит высокий процент слов с абстрактным значением (*творчество, стихия, количество, тенденция, различие, критерий* и т. п.). Высоко употребительными являются лексемы среднего рода как наиболее отвлеченные по лексическому и грамматическому значению (*предположение, развитие, положение, исследование, изучение, образование* и под.).

Б) Транспозиция – использование одной языковой формы в значении другой, например, формы единственного числа в качестве множественного: *современный читатель* = все читатели, *мысль ученого* = мысли; формы прошедшего времени в значении настоящего вневременного: «Наличие в современном русском языке слов с тождественным и предельно близким значением всегда привлекало (= привлекает) к себе внимание и занимало (= занимает) лингвистов с древнейшей поры». «Академик Виноградов дал (= дает) яркие примеры важности исторических сопоставлений во фразеологии».

3. Логичность, последовательность, доказательность. Логичность научного изложения проявляется, с одной стороны, во взаи-

мосвязи предложений, с другой, на уровне всего текста, в соотношении составляющих его частей.

4. Наличие специальных формальных средств выражения научной мысли.

А) Логичности научных текстов служат вводные слова, такие как: *итак, следовательно, значит, во-первых, во-вторых, в частности, таким образом* и др. Они указывают на связь мыслей, последовательность изложения.

Б) Повторяющиеся слова, указательные местоимения (это, то, этот, тот, об этом и др.), пояснительные, присоединительные, причины, следствия, уступительные союзы выполняют функцию связи отдельных предложений внутри абзаца.

5. Высокая информативность, точность. Научный текст, как правило, не содержит отвлечений, не связанных с темой сообщения и нарушающих логику повествования. Преобладает терминологическая лексика и общеупотребительные слова в прямых значениях. Использование моносемантических слов позволяет избежать добавочных ассоциаций и способствует наиболее конкретному обозначению научных понятий.

6. Ясность, понятность, доступность, с учетом предполагаемой категории читателей (школьник – студент – аспирант – преподаватель – научный работник).

7. Безличность, объективность, сосредоточение внимания на предмете повествования, а не личности автора, отсутствие личностного начала.

8. Практически полное отсутствие элементов образности, эмоционально-экспрессивных и метафорических средств языка, даже специальная «научообразность» изложения.

В зависимости от формы изложения – устное научное выступление предполагает контакт, общение с адресатом, возможность диалога; письменное – косвенно-контактное, с преобладанием монологического типа речи. Виды **письменной** научной речи: лекция, статья, ученая записка, аннотация, реферат, монография, учебное пособие, диссертация, научный обзор, рецензия, патент и др.; **устной**: лекция, доклад, сообщение, научный диалог и диспут, научная беседа, выступление на конференциях, семинарах, ответы на занятиях, экзаменах, собеседование и т. п.

К 80–90-е гг. в практике унификации и стандартизации документов была создана Единая государственная система документации (ЕГСД), общесоюзные классификаторы, изданы ГОСТы на управленческие документы, унифицированные системы документации (УСД). Однако элементы новых информационных технологий в ЕГСД представлены не были. Этот пробел отчасти восполнен в новой редакции Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ), утвержденной в 1988 г.

Документирование – регламентированный процесс записи информации на бумаге или ином носителе, обеспечивающий ее юридическую силу. Оно должно быть **достоверно** (объективно), **актуально, убедительно** (аргументированно), **полно**.

Общие функции документа:

- **информационная:** любой документ создается для сохранения информации;
- **социальная:** он порожден той или иной социальной потребностью;
- **коммуникативная:** документ выступает в качестве средства связи между отдельными элементами общественной структуры, в частности между учреждениями;
- **культурная:** документ – средство закрепления и передачи культурных традиций, этапов развития цивилизации.

Специальные функции документа:

- **управленческая:** документ является инструментом управления;
- **правовая:** документ является средством закрепления и изменения правовых норм и правоотношений в обществе;
- **функция исторического источника.**

Обязательный элемент оформления документа – **реквизит**. К нему относятся: наименование автора документа, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать и др. Совокупность реквизитов и схема их расположения на документе составляют **формуляр документа**. В России современные требования к оформлению организационно-распорядительной (административной) документации зафиксированы государственным стандартом (ГОСТ Р 6.30-97 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).

Нормы делового этикета:

– наличие этикетных формул обращения и прощания, а также соблюдением общей тональности послания в рамках корректности и учтивости. В деловой письменной речи не допускаются ирония, сарказм, оскорбления;

– побуждение адресата к спешке при вынесении решения словами «Срочно», «Незамедлительно», «В возможно более короткие сроки». Более приемлемыми являются формулы типа «Прошу Вас ответить до такого-то числа», «Убедительно прошу Вас сразу же сообщить о своем решении»; навязывание адресату ожидаемого исхода вопроса, например: «Прошу изучить и решить вопрос положительно» или «Прошу утвердить эту кандидатуру»;

– намеки получателю письма на его мнимую невнимательность, вводя в заключительный текст письма следующую формулировку: «Предлагаю внимательно изучить...»;

– начало послания с констатации отказа.

Для получателя коммерческой корреспонденции обязательным является оперативный и четкий ответ на отдельном бланке, а не на присланном формуляре.

Одна из особенностей деловой речи – наличие **языковых формул**, устойчивых, шаблонных, стандартных оборотов, используемых в неизменном виде.

Языковые формулы, выражающие мотивы создания документа

В подтверждение нашей договоренности...

В соответствии с ранее достигнутой договоренностью сообщаем...

В соответствии с письмом заказчика...

В порядке оказания помощи прошу Вас...

В ответ на Ваш запрос сообщаем...

Ссылаясь на Ваш запрос от...

Согласно постановлению правительства...

На основании нашего телефонного разговора...

Языковые формулы, выражающие причины создания документа

Ввиду задержки получения груза...

По причине задержки оплаты...

В связи с чрезвычайными финансовыми трудностями...

В связи с нарушением, срока поставки...

Учитывая, что цены на энергоносители увеличились на...

Учитывая увеличение спроса на продукцию...

Ввиду особых обстоятельств...

В связи с завершением работ по...

В связи с проведением совместных работ...

Языковые формулы, выражающие цель создания документа

В целях обмена опытом направляем в Ваш адрес...

В целях увеличения товарооборота...

В целях упорядочения работы структурных подразделений...

В целях расширения спектра...

Во исполнение постановления Ученого совета университета...

Во избежание конфликтных ситуаций...

Для согласования спорных вопросов...

Языковые формулы, выражающие просьбы, требования, распоряжения

Прошу рассмотреть возможность...

Прошу изыскать для нужд организации...

Обращаемся к Вам с просьбой...

Прошу Вас направить в мой адрес...

Убедительно прошу решить вопрос о...

Настаиваем на соблюдении всех условий настоящего договора...

Приказываю создать комиссию в составе...

Языковые формулы, выражающие напоминание, предупреждение

Напоминаем Вам, что срок соглашения истекает...

Напоминаем, что по плану совместных работ Вы должны...

Организация уведомляет Вас о том, что...

Считаем необходимым еще раз напомнить Вам о том, что...

Организация сохраняет за собой право в одностороннем порядке приостановить действие договора о...

Взятые организацией гарантийные обязательства утрачивают свою силу с...

Языковые формулы, выражающие предложение

По Вашей просьбе предоставляем Вам обзор рынка товаров нашей фирмы...

В ответ на Ваш запрос на... мы предлагаем Вам...

Наша компания рассматривает возможность сотрудничества с Вами и продвижения продукции Вашей фирмы на рынок...

Благодарим Вас за просьбу дать предложение на отгрузку товара в Ваш адрес...

Просим Вас принять заказ на 20-футовый контейнер на условиях...

Подтверждая получение Вашего запроса, мы можем поставить Вам...

Языковые формулы, выражающие отказ от предложения
К сожалению, удовлетворить Вашу просьбу не представляется возможным, поскольку...

Мы не можем предоставить интересующую Вас информацию, так как...

Организация не имеет возможности выполнить данную задачу из-за отсутствия...

Ваше распоряжение не может быть выполнено к установленному сроку по следующим причинам...

Несмотря на предпринятые нами усилия. Ваше указание остается невыполненным в связи с...

Языковые формулы, выражающие распоряжение, приказ
Назначить на должность начальника отдела легкой промышленности ...

Обязать руководителей всех подразделений института...

Контроль за исполнением настоящей директивы возложить на...

Назначить расследование по факту...

Изыскать дополнительные возможности для...

Утвердить Временное положение об Институте современных технологий управления...

Обеспечить доставку комплектующих не позднее...

Языковые формулы, выражающие сообщение, уведомление
Сообщаем, что...

Извещаем Вас о том, что...

Ставим Вас в известность о том, что...

Считаем необходимым поставить Вас в известность о...

Докладываю о...

Довожу до Вашего сведения, что...

Организация извещает о...

Нам приятно сообщить (Вам), что...

Сообщаем к Вашему сведению, что...

Языковые формулы, выражающие обещание, гарантии
Гарантируем, что...

Безопасность гарантируется...

Конфиденциальность информации обеспечена...

Выявленные недостатки будут устранены в кратчайшие сроки...

Просим выслать в наш адрес наложенным платежом...

Типы документов

По фактору адресации документы разделяют на внутреннюю и внешнюю деловую переписку. **Внутренняя** деловая переписка ведется внутри одной организации, учреждения. Документацию этого типа называют **служебной**. **Внешняя** деловая переписка ведется между разными организациями учреждениями, должностными и частными лицами. Документы, которыми обмениваются организации, называют **официальными письмами**.

По содержанию и назначению выделяют распорядительные, отчетные, справочные, плановые и др. виды документов.

По фактору доступности – открытые, ограниченного доступа и конфиденциальные.

По способу отправления – почтовые, электронные, факсовые отправления.

Постановление – правовой акт, принимаемый исполнительной властью на основе коллегиальности.

Решение – правовой акт, принимаемый коллегиальными и совещательными органами предприятий в целях решения важных вопросов их деятельности.

Приказ – распоряжение руководителя для обязательного выполнения подчиненными.

Распоряжение – правовой акт руководителя, направленный на разрешение оперативных вопросов.

Указание – правовой акт руководителя, связанный с организацией выполнения приказов, инструкций и проч.

Акт – документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты, события.

Справка – документ, содержащий запрошенную информацию.

Служебная записка – документ, адресованный руководителю с выводами и предложениями составителя.

Заявление – документ, связанный с доведением информации до руководителя.

Договор, контракт – фиксирует соглашение сторон об установлении каких-либо отношений и регулирует их.

Доверенность – дает полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя.

Коммерческая корреспонденция. Коммерческие письма составляются при заключении и выполнении коммерческих сделок от имени юридических лиц и имеют правовую силу. От того, насколько

ко грамотно и убедительно составлено коммерческое письмо, зависит, в конечном итоге, успех будущей сделки. Коммерческую корреспонденцию составляют такие виды писем, как письмо-запрос, письмо-предложение (оферта), письмо-ответ (на запрос, предложение), письмо-претензия (рекламация).

Коммерческий запрос – это документ, представляющий собой обращение лица (организации), желающего заключить сделку, с просьбой дать подробную информацию о товаре и направить предложение на поставку товара.

Письмо-предложение (оферта) – заявление продавца о желании заключить сделку с указанием ее конкретных условий.

Ответ на предложение – может содержать как согласие на условия предложения, так и отказ.

Письмо-претензия (рекламация) – коммерческий документ, выражающий претензии к стороне, нарушившей принятые на себя обязательства, и требующий возмещения убытков.

ТЕМА 9. ФУНКЦИОНАЛЬНО-СТИЛИСТИЧЕСКАЯ ДИФФЕРЕНЦИАЦИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА: ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ, ЯЗЫК РЕКЛАМЫ, ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РАЗГОВОРНЫЙ

1. Язык газетной и журнальной публицистики.
2. Язык рекламы.
3. Специфика стиля художественной литературы.
4. Русская разговорная речь сегодня.

-1-

Газетно-публицистический стиль характеризуется актуальностью содержания, остротой и яркостью изложения, выражением авторской позиции. Информация в газетных публикациях не только сообщает новые сведения, но и убеждает. Читатель как бы «покупает» информацию в зависимости от силы оказываемого на него воздействия. Статья может, например, рассказывать о способности кондиционеров облегчить наше существование в жаркую и душную погоду, а зимой, наоборот, согреть. Однако в заключительной части статьи называется только одна фирма – производительница конди-

ционером, из чего читатель делает вывод, что такими свойствами обладает только продукция данной фирмы.

Прагматическая направленность статьи ощущается уже из слов, набранных крупными буквами: из названий рубрик, заголовков, лидов, подзаголовков.

Так, специальным призом жюри была отмечена газетная акция (соответственно, и газетная **рубрика**) «Комсомольской правды» – «Покупай российское!» как имеющая широкое общественное воздействие.

Заголовок статьи в газете или журнале выполняет ряд функций, в том числе информационную и функцию воздействия. Он может функционировать автономно, так как в ряде случаев читатель не успевает, не хочет прочесть основной текст или бегло его просматривает. Заголовок является самостоятельным риторическим произведением, способным и без статьи (заметки) осуществить определенное воздействие на адресата. Он выполняет важную функцию выдвижения на передний план самого главного в содержании статьи, чем облегчает прочтение как в информационном плане (помогает быстро уяснить смысл текста), так и в плане воздействия (помогает адекватно воспринять прагматику текста). Заголовок, таким образом, становится ключом к тексту. Фраза в заголовке «Греховный эликсир роковой женщины, или русская «Виагра» и интригует читателя, и вызывает к его патриотическим чувствам: греховное – запретный плод всегда сладок!, кто эта самая роковая женщина?, неужели отечественные фармацевты изобрели средство, подобное наделавшей столько шума в мире «Виагре»?

Наряду с заголовком в выдвижении значимых элементов текста участвуют лид и подзаголовки. **Лид** – краткое содержание статьи, выделенное графически и обычно помещенное следом за заголовком. Лид выполняет информационную и воздействующую функции, причем он имеет широкие возможности для автономного функционирования.

Близко по функции к лиду **дублирование (цитирование)** наиболее значимых частей текста, которые выделяются графически и сообщаются наряду с текстом. Их называют **врезками**. Цитаты служат путеводителем по тексту, помогают выделить главную мысль. Такие фразы имеют самостоятельную убеждающую силу, это именно те штрихи к тексту, которые нужны автору для демонстрации его идеи. В частности, в качестве врезки к уже упомянутой

статье выступают статистические данные о клинических испытаниях препарата, демонстрирующие его высокую эффективность. В так называемом подвале, то есть во всю нижнюю часть газетного листа цитируется мнение о препарате авторитетного ученого доктора медицинских наук, академика РАЕН.

Подзаголовки помогают структурировать текст на мелкие главы, тем самым облегчая его восприятие и усиливая воздействие, в нашем случае: «Тайна мадам Виардо», «В ожидании профессора Вешнякова», «Наш ответ «Виagre».

Отметим, что и название рубрики «Великие идеи XX века», и название статьи, и врезки представляют собой единое взаимодействующее целое.

-2-

Русское слово реклама восходит к латинскому глаголу *reclamate* – *выкрикивать*. Под влиянием английского *to reclame* – *привлечь к себе внимание* – значение слова изменилось. В современном русском языке слово *реклама* имеет два значения: «объявление, имеющее целью создать популярность какому-либо продукту» и «создание чьей-либо популярности». В первом случае используется также термин «торговая реклама».

Теоретики рекламы выделяют две ее функции: сообщение и воздействие. Эти функции рекламы неразрывны, они отражают два встречных интереса: цели адресанта (автора рекламы) и цели адресата (реципиента рекламы). Адресант заинтересован в воздействии, а адресат – в информации. Реклама – это своего рода сделка, при которой адресат получает информацию в обмен на потенциальное согласие подвергнуться воздействию.

Виды рекламы определяются каналами, через которые она распространяется. Это **телереклама** (и близкая к ней реклама), **радиореклама**, **пресс-реклама** (газетная и журнальная), **уличная реклама** и **печатная реклама** непосредственно при товаре. Самой богатой по средствам выражения является телереклама, в которой задействованы аудио- и видеоканалы. По ним идет как словесная, так и невербальная (музыка, изображение) информация. Электронная реклама практически ничем не отличается от телерекламы. Радиореклама использует только аудиоканал и дает как вербальную, так и невербальную информацию. Пресс-реклама, уличная реклама, реклама на товаре имеет только видеоканал.

Рассмотрим структуру рекламы на примере телематериалов. Телереклама состоит из шести компонентов: товарного знака, слогана, сложной ситуации, репрезентации товара, облегченной ситуации, мотивирующего компонента.

Товарный знак – это наименование товара. Наименования товарного знака – почти исключительно иностранные слова. Экзотичность воздействует на подсознание, эксплуатирует любовь русских ко всему заморскому, несет скрытую положительную оценку, престижность.

Слоган – рекламный девиз, «привязанный» к товарному знаку. Слово *слоган* английского происхождения. Примеры: *стиральный порошок (название) – отстирает даже то, что другим не под силу, зубная паста (название) – тройная защита для ваших зубов* и проч. Многие слоганы отрываются от текста рекламы, их повторяют как заклинания.

Сложная ситуация – условная ситуация с разыгранными ролями, подводящая к появлению рекламируемого товара. Например: сын приходит с улицы в садах. Мать говорит примерно следующее: «Опять сады. Она может воспалиться. Давай промоем». Ситуация подводит к необходимости воспользоваться мылом с бактерицидным действием.

Репрезентация – непосредственный показ товара, который может сопровождаться и вербальными знаками.

Облегченная ситуация – продолжение сложной ситуации после применения товара. Голос за кадром: «Не спеши. Попробуй это мыло. Новое мыло защитит от бактерий». Видеоряд: вся семья пользуется этим мылом. Мать: «Теперь я могу защитить всю свою семью».

Мотивирующий компонент – выбора товара. В рекламе мыла – это диаграмма, показывающая воздействие мыла на бактерии (видеоряд), и голос за кадром (аудиоряд): это единственное мыло, эффективность которого подтверждена Институтом гигиены.

-3-

Язык художественной литературы – это язык, на котором создаются художественные произведения. Противопоставляя его другим функциональным разновидностям русского литературного языка, говорят: это язык, в котором есть все. Действительно, понятие Я. Х. Л. шире, чем термин литературный язык, так как включает

и нелитературные, то есть находящиеся за пределами литературной нормы языковые единицы. Основу стиля составляет нейтральная межстилевая лексика.

Особенности Я. Х. Л.

В фонетике – может отражать особенности произношения и ударения каких-либо говоров или отдельных лиц. Автор пытается передать и интонационный рисунок высказываний персонажей, отмечает паузы, изменения тембра речи и т. д.

В лексике:

- содержит элементы разговорной речи, обиходно-бытовые слова;
- включает внелитературные элементы: диалектизмы, жаргонизмы, просторечие;
- использует профессионализмы той или иной сферы деятельности;
- пользуется народной фразеологией, пословицами, поговорками, другими типами несвободных словосочетаний;
- включает и устаревшие слова, и новообразования;
- вводит оценочную лексику.

Книжные, разговорные, просторечные слова, умело введенные в ткань повествования, придают речи особый колорит, делают ее выразительной, экспрессивной.

В стилистике – прибегает к средствам художественной изобразительности речи: метафорам, сравнениям, эпитетам, игре слов и др.

В грамматике:

- использует разговорные формы слов;
- активно прибегает к диалогам, такие диалоги часто характеризуют межличностные отношения между героями, позволяют определить стиль отношений;
- вопросительные, восклицательные, риторические предложения;
- конструкции неполных предложений, вопросно-ответные формы.

Автор описывает паралингвистические, то есть неязыковые элементы общения: жесты, мимику, положение тела и проч., которые характеризуют их эмоциональное состояние, социальный статус и т. д.

Писатель дает свою оценку происходящим событиям, включает описания и повествования, иногда даже не связанные с основным

темой произведения, позволяет себе лирические отступления, активно выражает авторскую позицию.

-4-

Наиболее интенсивно развивается язык в переломные моменты исторического развития общества. Бурно происходящие в последнее время политические и экономические перемены в России обусловили качественные изменения в разных сферах русского языка и в первую очередь в лексической системе. Появились новые понятия «язык перестройки», «язык совдепии».

В перестроечное и послеперестроечное время произошла прежде всего лексико-фразеологическая десоветизация. При создании новых названий существительные неизменно сопровождались эпитетами: *комитет – революционный, комиссия – чрезвычайная, ассоциация – пролетарская* и т. д. Перестройка положила конец застарелому и в целом «дубовому языку».

Франко-швейцарский лингвист Патрик Серио в своей классической работе «Анализ советского политического дискурса» (Париж, 1985) исследует, какое влияние на русский язык оказала советская идеология, и приходит к выводу, что в хрущевско-брежневские времена сложился специфический язык, который на Западе получил название «деревянный», отличающийся особенностями лексики и грамматики. Две его характерные черты: номинализация и сочинение.

Номинализация проявляется в замене личных форм глагола именами существительными на *-ание, -ение, -ация*, что приводит к исчезновению субъекта действия, то есть безличности. Пример. «Главным источником роста производительности труда должно быть повышение технического уровня производства на основе развития и внедрения новой техники и прогрессивных технологических процессов, широкого применения комплексной механизации и автоматизации, а также углубление специализации и улучшение производственного кооперирования предприятий» (из доклада Л. И. Брежнева).

При сочинении союзом *и* связываются понятия, которые в реальной жизни синонимами не являются, но в политическом употреблении становятся таковыми, либо при бессоюзной связи искусственно тождественными оказываются целые ряды слов типа: *партия = народ = правительство = государство = коммунисты = советские люди = каждый человек* и т. д. Показательным в этом

смысле является процесс так называемой лексической десоветизации. Под лексической десоветизацией следует понимать устранение из обращения специфически советских слов и выражений.

С деполитизацией общества исчезают слова типа *политучеба, политработа, политработник, политинформация* и проч. «Потускнели» слова и фразеологизмы, заполнявшие газетные полосы многие десятилетия: *агитбригада, коллективист, актив, передовик, ударник, коллективистский, ленинский стиль, происки империализма* и т. д. Со временем эти слова станут историзмами.

Появился так называемый «перестроечный язык», стали в ходу такие слова, как *гласность, рыночник, приватизация, многопартийность, разгосударствление*; фразеологические выражения типа *новые русские, силовые структуры, конституционное пространство, агенты влияния, пакет предложений*, др.

Многие слова с негативной окраской превращаются в слова с нейтральной или положительной окраской. Например, *бизнес, бизнесмен, конгрессмен, коммерсант, альянс, диссидент*.

Значительно расширили лексику названия новых реалий в сфере торговли, финансов, средств связи: *бартер, лизинг, клиринг, факс, телекс* и под.

Активизировалась ранее узкоспециальная лексика, особенно экономические и юридические термины: *лицензия, эмиссия, ваучер, ликвидность ценных бумаг* и др.

Уместно сказать и о «реабилитации» большого количества топонимов, связанной с восстановлением сложившейся веками топонимической системы. В ходе реформ общество отказалось от таких топонимов, как *Ворошиловград, Жданов, Орджоникидзе, Калинин, Горький, Свердловск* и мн. др. Возвращаются исконные названия, в которых живет наша история и культура: *Луганск, Мариуполь, Рыбинск, Самара, Санкт-Петербург, Тверь, Екатеринбург* и др.

В последнее время русский язык, как и ряд других языков Европы, стал усиленно пополняться иностранными словами, прежде всего английскими словами и выражениями, точнее, их американскими вариантами, что связано с сильным техническим и культурным влиянием Соединенных Штатов Америки. Многие деятели науки и культуры озабочены сегодня чрезмерным наплывом в русский язык американизмов. Если Грибоедов в свое время едко высмеивал «французско-нижегородское наречие», то теперь пришла пора говорить об «американо-нижегородском сленге».

Однако нельзя отрицать объективную закономерность и необходимость вхождения в русский язык в новых исторических условиях англоязычных заимствований. Новые политические и экономические реалии не могут не вызвать интернационализации общественно-политической жизни (*мэрия, мэр, парламент, президент, вице-президент, премьер, вице-премьер* и т. п.), появления интернациональных терминов рыночной экономики (*маркетинг* – изучение рыночного спроса, *инвестиция* – долгосрочное капиталовложение, *ваучер* – приватизационный чек и т. п.); расширения товарной номенклатуры за счет наименований неизвестных ранее продуктов зарубежного производства (*гамбургер, сникерс, скотч, дайжест, дискета*).

В русскую речь хлынули жаргонные слова – лексика деклассированных элементов: преступников, бродяг, бомжей – с их бытом, нравами, законами: *бабки, фанера* – деньги, *мусор, мент* – милиционер, *лажа* – очень плохо и проч. Вульгарная, жаргонная лексика, матерщина проникли не только в разговорную, повседневно-обиходную речь наших людей, но и в речь публичную, газетно-публицистическую, художественную. Матерщина и другие признаки низкой культуры нашего быта, блатной язык могут быть изгнаны или обезврежены общими мерами поднятия уровня культуры.

ТЕМА 10. РАБОТА НАД ТЕКСТОМ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Любое выступление должно быть содержательным. При этом суть выступления должна быть изложена в определенной последовательности, части речи не должны противоречить друг другу, главная мысль должна быть доказана с помощью аргументов. Решение таких вопросов связано с **логическим** аспектом риторики. Логика изложения материала требует продумывания следующих этапов.

Этапы подготовки ораторской речи.

1. Определение темы выступления, ее формулировка. Название речи должно быть ясным, четким, по возможности кратким. Оно должно отражать содержание выступления и обязательно привлекать внимание слушателей. Длинные формулировки, включающие незнакомые слова, отталкивают слушателей. Следует избегать

слишком общих названий, давать более конкретные формулировки темы.

2. Определение цели выступления. Говорящий должен ясно представлять, для чего, с какой целью он произносит речь, какой реакции слушателей добивается. Цель речи формулируется не только для себя, но и для слушателей. Четкая целевая установка облегчает восприятие ораторской речи, определенным образом настраивает слушателей.

3. Формулировка предварительного плана выступления. План должен отражать развитие темы и логику перехода от одной части выступления к другой. Он должен быть соразмерным.

4. Подбор материалов для ораторской речи. В методической литературе определены основные источники: официальные документы; научная, научно-популярная литература; справочная литература: энциклопедии, энциклопедические словари, словари по различным отраслям знаний, лингвистические словари (толковые, иностранных слов, орфоэпические, орфографические, синонимов и др.), статистические сборники, ежегодники по различным вопросам, таблицы, библиографические указатели; художественная литература; статьи из газет и журналов; передачи радио и телевидения; результаты социологических опросов; собственные знания и опыт; личные контакты, беседы, интервью; размышления и наблюдения, т. н. местный материал, т. е. имеющий отношение к жизни слушателей или того коллектива, региона, о котором идет речь. Этап подготовки материалов тесно связан с работой в библиотеке, поэтому каждому выступающему необходимо научиться пользоваться различными каталогами: алфавитным, систематическим, предметным, библиографической и справочной литературой.

5. Изучение отобранной литературы. Три этапа:

а) чтение-отбор. Досконально проработать всю имеющуюся литературу по теме невозможно, да и не нужно. Чтобы отобрать самые подходящие книги, следует познакомиться с их аннотациями, прочитать предисловие, просмотреть оглавление, первую и последнюю главы;

б) чтение-ознакомление. Его итог – разметка материала в разных книгах. Это внимательное чтение выбранных книг, чтобы определить, в каком источнике, на каких страницах можно найти нужный материал. В процессе ознакомления с литературой предва-

рительный план, как правило, уточняется. Разметка материала осуществляется с помощью закладок или другими способами;

в) чтение-изучение. Его итог – выписки из книг по вопросам предварительного плана. При подготовке к лекции, докладу нужно обязательно делать соответствующие записи прочитанного. Д. И. Менделеев говорил, что *найденная, но не записанная мысль – это найденный и потерянный клад*. Наиболее простой вид записи – это выписки. Каждый хорошо знаком с этим видом записи, однако далеко не всегда эти выписки делаются правильно. Нередко такие записи ведутся в тетрадах, используется та и другая сторона листов. Конечно, использовать при записи обе стороны листа экономно, так как тратится меньше бумаги, но пользоваться такими выписками неудобно. Представьте себе, что на одной стороне листа у вас цитата, которую следует использовать в начале доклада, а то, что написано на обратной стороне, цитируется в середине доклада. Как в данном случае поступить? Придется одну из цитат переписать, т. е. проделать дополнительную работу. Или вы хотите прокомментировать написанное, писать какие-то свои мысли. Где это сделать, если обе стороны листа исписаны? Согласимся с тем, что выписки следует делать только на одной стороне. Нередко студенты не считают обязательным указывать, откуда выписан данный материал, кто автор выписанного текста. Такие записи трудно, а порой невозможно использовать в дальнейшей работе: забывается источник материала и в случае необходимости нельзя уточнить текст. Для того чтобы выпиской удобно было пользоваться, надо правильно их оформлять. Рекомендуется выписки делать на карточках. Желательно, чтобы они были одинакового размера. На каждой карточке делают не более одной записи. В верхней части карточки следует указать тему, к которой относится запись, а в нижней – подробно в определенной последовательности записывать «выходные данные» источника, т. е. фамилию и инициалы автора, название книги, место и год издания. Биограф знаменитого французского писателя и философа-просветителя Вольтера вспоминал: «Когда он получал какой-либо новый труд, он имел обыкновение быстро просматривать его, читая лишь несколько строк на каждой странице. Если он замечал, что в нем содержится что-либо заслуживающее внимания, он отмечал это место закладкой; кроме этого, он весьма внимательно перечитывал ее, иногда даже два раза, когда книга казалась интересной и хорошо написанной, и делал на полях заметки. Эти заметки были чрезы-

чайню любопытны. Вольтер обладал поразительной памятью. Сотни раз он говорил мне: «Посмотрите в таком-то сочинении, в таком-то томе, примерно на такой-то странице, нет ли там того-то!» – и редко случалось, что он ошибался, хотя и не раскрывал эту книгу лет двенадцать-пятнадцать».

6. Составление композиции выступления. Трехкомпонентная структура сообщения включает вступление, основную часть и заключение».

Вступление (5–10 % времени всего выступления) необходимо для установления контакта с аудиторией, подготовки слушателей к восприятию темы. Может прозвучать задача выступления, даются определения понятий, иногда обобщается план предстоящего разговора и т. д.

В основной части излагается сама тема. Композиция основной части должна отвечать логическому требованию последовательности. Второй принцип композиции – усиление воздействия. Материал должен располагаться так, чтобы интерес слушателей постоянно нарастал. Третье требование к композиции – экономия средств: достичь цели выступления за минимальное время, привлекая лишь самый необходимый материал.

Заключение придает завершенность повествованию. В нём делается обобщение сказанного, формулируются частные и общие выводы. Заключение занимает примерно 5 % времени всей речи.

7. Работа над текстом выступления. Письменный текст позволяет упорядочить материал и лучше усвоить его, поработать над выразительностью речи. К написанию текста следует приступать, когда собран весь материал и составлен окончательный план выступления.

Художественный аспект подготовки публичного выступления связан с использованием изобразительно-выразительных средств языка.

Фразеология. Фразеология необыкновенно богата и разнообразна по своему составу. Значения фразеологизмов емкие, эмоционально и экспрессивно окрашенные. Эффект от фразеологизма значительно возрастает, если автор обыгрывает буквальный смысл его компонентов, изменяет его лексический состав, включает его в новые, необычные для него сочетания. Фразеологизмы помогают немногими словами сказать многое, поскольку они определяют не

только предмет, но и его признак, не только действие, но и его обстоятельство. Так, устойчивое сочетание *на широкую ногу* означает не просто «богато», а «богато, роскошно, не стесняясь в средствах». Фразеологизм *заметать следы* означает не просто «уничтожать, устранять что-либо», а «устранять, уничтожать то, что может служить уликой в чем-либо».

Фразеология привлекает выступающих своей возможностью положительно или отрицательно оценивать явления, выражать одобрение или осуждение, иронически-насмешливое или иное отношение. Особенно ярко это проявляется у так называемых фразеологизмов-характеристик, например: *белая ворона, подсадная утка, блудный сын, неробкого десятка, одного поля ягода, собака на сене*.

Чтобы употребить фразеологизм уместно, необходимо знать историю его происхождения. Почему *дары данайцев* – «коварные дары, несущие с собой гибель для тех, кто их получает», какова история появления этого фразеологизма? Выражение взято из греческих сказаний о Троянской войне. Данайцы, после длительной и безуспешной осады Трои, прибегли к хитрости: они соорудили огромного деревянного коня, оставили его у стен Трои, а сами сделали вид, что уплывают от берега. Жрец Лаокоон, увидев этого коня и зная хитрости данайцев, воскликнул: «Что бы это ни было, я боюсь данайцев, даже дары приносящих!» Но троянцы, не слушая предостережений Лаокоона и пророчицы Кассандры, втащили коня в город. Ночью данайцы, спрятавшиеся внутри коня, вышли, перебили стражу, открыли городские ворота, выпустили вернувшихся на кораблях товарищей и, таким образом, овладели Троей.

Примечательно и происхождение выражения *козел отпущения*. Встречается оно в Библии и связано с особым обрядом у древних евреев возлагать грехи всего народа на живого козла, поэтому так называют человека, на которого сваливают чужую вину, несущего ответственность за других.

Устойчивое словосочетание *дамоклов меч* в значении «нависшая, угрожающая опасность» связано с древнегреческим преданием о Дамокле, который был одним из приближенных сиракузского тирана Дионисия Старшего и с завистью говорил о нем как о самом счастливом из людей. Дионисий решил проучить завистника и посадил его во время пиршества на свое место. И вот тут Дамокл увидел у себя над головой острый меч, висящий на конском волосе. Дионисий объяснил, что это – символ тех опасностей, которым он,

как властитель, постоянно подвергается, несмотря на кажущуюся счастливую жизнь.

Пословицы и поговорки. Богатый материал для выступлений содержит устное народное творчество. Настоящий клад для оратора – пословицы и поговорки. Это меткие образные народные выражения с назидательным смыслом, обобщающие различные явления жизни. Они помогают понять историю нашего народа, учат любить Родину, быть честным и справедливым. Пословицы величают труд, порицают лень, высмеивают жадность, укрепляют веру в добро и справедливость, призывают уважать знание и книгу. «А что за роскошь, что за смысл, какой толк в каждой поговорке нашей! Что за золото!» – так говорил о русских пословицах А. С. Пушкин. Пословицы и поговорки представляют собой сгустки народной мудрости, они выражают истину, проверенную многовековой историей народа-творца, опытом многих поколений. Они не только усиливают выразительность речи, придают остроту, углубляют содержание выступлений, но и помогают найти путь к сердцу слушателей, завоевать их уважение и расположение. Чем же привлекают пословицы и поговорки? Почему их рекомендуют использовать в устных выступлениях? Обобщающий характер пословиц и поговорок позволяет в образной и чрезвычайно краткой форме выразить суть высказывания. Часто пословицы и поговорки служат отправным моментом для начала выступления, развития темы, раскрытия какого-либо положения или являются заключительным аккордом, выводом, используются для обобщения сказанного. Вот, к примеру, как закончил Нобелевскую лекцию А. Солженицын: «В русском языке излюблены пословицы о правде. Они настойчиво выражают немалый тяжелый народный опыт, и иногда поразительно: одно слово Правды весь мир перетянет. Вот на таком мнимо-фантастическом нарушении закона сохранения масс и энергий основана и моя собственная деятельность, и мой призыв к писателям всего мира». Употребление пословиц и поговорок позволяет выразить мысль более ярко и убедительно. Образные иллюстрации надолго запоминаются слушателям. Пример использования пословиц в качестве образных параллелей, подкрепляющих мысль, содержится в речи Г. Е. Николаевой: «“Рыбак рыбака видит издалека”, – есть такая пословица. Талант издалека увидит талант. Ум издалека узнает ум и тянется к нему. Принципиальность издалека узнает принципиальность и тянется к ней. Ограниченность и беспринципность также

издалека узнают ограниченность и беспринципность и тоже тянутся друг к другу. Поэтому опасно, когда у руководства творческой организацией стоят люди посредственные и мало принципиальные, не знающие цены подлинному подвижническому писательскому труду, ограниченные в своих убеждениях и не способные к хозяйскому, объективному взгляду на литературу».

Тропы – это слова, употребленные не в прямом, а в переносном значении: метафора, метонимия, синекдоха, сравнение, эпитеты. Метафора основана на сходстве двух предметов, явлений. Довольно часто метафоры используются и в обиходной речи. Нередко мы слышим и сами говорим: *идет дождь, часы стали, железный характер, теплые отношения, острое зрение*. Однако эти метафоры утратили свою образность и носят бытовой характер. Метафоры должны быть оригинальными, необычными, вызывать эмоциональные ассоциации, помогать глубже осознать, представить событие или явление. Вот, к примеру, какие метафоры использовал в напутственном слове первокурсникам выдающийся физиолог академик А. А. Ухтомский: «Ежегодно все новые волны молодежи приходят с разных концов в университет на смену предшественникам. Какой мощный ветер гонит сюда эти волны, мы начинаем понимать, вспоминая о горестях и лишениях, которые приходилось испытывать, пробивая преграды к этим заветным стенам». Они создают определенный эмоциональный настрой слушателей, заставляют прочувствовать значимость происходящего.

Метонимия в отличие от метафоры основана на смежности. Если при метафоре два одинаково называемых предмета, явления должны быть чем-то похожи друг на друга, то при метонимии два предмета, явления, получившие одно название, должны быть смежными. Слово *смежные* в этом случае следует понимать не просто как соседние, а несколько шире – тесно связанные друг с другом. У К. М. Симонова в одном из стихотворений читаем: «И зал встает, и зал поет, и в зале дышится легко». В первом и втором случаях слово *зал* означает людей, в третьем – «помещение». Следовательно, здесь название помещения используется для названия тех, кто в нем находится. Примерами метонимии является употребление слов *аудитория, класс, школа, квартира, дом, завод, колхоз* для обозначения людей. Словом можно называть материал и изделия из этого материала (*золото, серебро, бронза, фарфор, чугун, глина*). Так, один из спортивных комментаторов, рассказывая о международных соревнованиях

ях, сказал: «Золото и серебро получили наши спортсмены, бронза досталась французам». Довольно часто в метонимическом значении используются географические наименования. Например, названия столиц употребляются в значении «правительство страны», «правлящие круги»; «переговоры между Лондоном и Вашингтоном», «Париж волнуется», «Варшава приняла решение» и т. п.

Синекдоха – троп, сущность которого заключается в том, что называется часть всего целого, используется единственное число вместо множественного или, наоборот, целое – вместо части, множественное число – вместо единственного. Примером применения синекдохи служат эмоциональные, образные, глубокие по содержанию слова М. А. Шолохова о характере русского человека. Употребляя слово *человек* и собственное имя *Иван*, писатель подразумевает весь народ: «Символический русский Иван – это вот что: человек, одетый в серую шинель, который, не задумываясь, отдал последний кусок хлеба и фронтовые тридцать граммов сахара осиротевшему в грозные дни войны ребенку, человек, который своим телом самоотверженно прикрывал товарища, спасая его от неминуемой гибели, человек, который, стиснув зубы, переносил и перенесет все лишения и невзгоды, идя на подвиг во имя Родины. Хорошее имя Иван!»

Сравнение. Это образное выражение, построенное на сопоставлении двух предметов или состояний, имеющих общий признак. Так, А. В. Луначарский, выступая на I Всесоюзном съезде учителей, говорил об органической связи всех ступеней образования, о роли науки в жизни страны. Поясняя свою мысль, он прибегнул к простому и убедительному для того времени сравнению: «Как без цемента не может быть построено здание, так нельзя сейчас руководить государственным или хозяйственным делом без науки».

Стилистические фигуры. Для оживления речи, придания ей эмоциональности, выразительности, образности употребляют также приемы, называемые фигурами: **антитеза, инверсия, повтор** и др. Начиная с античных времен, ораторы вводили в свою речь эти фигуры. Например, Марк Туллий Цицерон произнес несколько речей против Луция Сергия Каталины, патриция по происхождению, возглавившего заговор для насильственного захвата власти. Обращаясь к римским гражданам, Цицерон сказал: «...На нашей стороне сражается чувство чести, на той – наглость; здесь – стыдливость, там – разврат; здесь – верность, там – обман; здесь – доблесть, там – пре-

ступление; здесь – непоколебимость, там – неистовство; здесь – честное имя, там – позор; здесь – сдержанность, там – распушенность; словом, все доблести борются с несправедливостью, развращенностью, леностью, безрассудством, всяческими пороками; наконец, изобилие сражается с нищетой, порядочность – с подлостью, разум – с безумием, наконец, добрые надежды – с полной безнадежностью). В речи сопоставляются резко противоположные понятия. Это с особой силой действует на воображение слушателей, вызывает у них яркие представления о названных предметах и событиях. Такой прием, основанный на сопоставлении противоположных явлений и признаков, называется **антитезой**. Антитеза широко представлена в пословицах и поговорках: «Мужественный пеняет на себя, малодушный – на товарища»; «Велик телом, да мал делом», «Труд всегда дает, а лень только берет»; «На голове густо; да в голове пусто».

Нередко для усиления высказывания, придания речи динамичности, определенного ритма прибегают к такой стилистической фигуре, как **повторы**. Формы повтора бывают самые разнообразные. Начинают несколько предложений одним и тем же словом или группой слов. Такой повтор называется **анафорой**, что в переводе с греческого языка означает единоначатие. Вот как этот прием использовал Л. И. Леонов в докладе, посвященном 150-летию со дня рождения А. С. Грибоедова: «Есть книги, которые читаются, есть книги, которые изучаются терпеливыми людьми; есть книги, что хранятся в сердце нации. Мой освобожденный народ высоко оценил благородный гнев «Горе от ума» и, отправляясь в дальний и трудный путь, взял эту книгу с собою».

Применяют так называемый эмоциональный или **риторический вопрос**. Особенность его заключается в том, что он не требует ответа, а служит для эмоционального утверждения или отрицания чего-либо. Обращение с вопросом к аудитории – эффективный прием. Произнесенный оратором риторический вопрос воспринимается слушателями не как вопрос, на который необходимо дать ответ, а как положительное утверждение. Именно такое значение имеет риторический вопрос в заключительной части лекции А. Е. Ферсмана «Зеленые камни России»: «Что может быть интереснее и прекраснее этой тесной связи между глубокими законами распределения химических элементов в земной коре и распространением в ней ее неживых цветов – драгоценного камня?!»

Использование чужой речи. К средствам выразительности относят **прямую речь**, которую вводят в выступление. Эта речь может быть точной или приблизительной, а иногда даже вымышленной. Дословно переданная чужая речь называется **цитатой**. Очень важно не исказить мысль цитируемого автора. Ведь отдельно взятое предложение или несколько предложений могут иметь иное значение, чем в контексте. Нельзя произвольно изменять текст, т. е. переставлять слова, вводить вместо одного слова другое, изменять грамматическую форму слов. Цитата должна быть точной. Необходимо знать, кому принадлежат цитируемые слова, из какого источника они взяты, каковы выходные данные источника.

ТЕМА 11. РИТОРИКА КАК НАУКА

Перед человеком, готовящимся выступить с публичной речью, встает четыре основных вопроса: Для кого говорю? Что хочу им сказать? Зачем хочу им это сказать? Как сказать правильно, понятно, убедительно и интересно? Помогает найти ответы на эти вопросы риторика – наука о законах подготовки и произнесения публичной речи с целью оказать желаемое воздействие на аудиторию. Риторика включает несколько аспектов: логический, лингвистический, психологический, физиологический, художественный.

Публичному выступлению предшествует этап его подготовки. Здесь на первый план выходит хорошая **психологическая** подготовка оратора, позволяющая настроиться на выступление, управлять своими чувствами и эмоциями. Формулируя замысел речи, оратор мысленно представляет свою будущую аудиторию. Чтобы этот образ был наиболее точным, необходимо владеть основами социальной психологии. Часто перед публичными выступлениями люди испытывают неуверенность, сильно волнуются, боятся встречи со слушателями, нервно дрожат, краснеют или бледнеют, срывается голос – такое состояние называется «ораторской лихорадкой». Совет: думать о деле, о содержании речи, не погружаться в собственные переживания, заставить себя поверить, что вы хорошо подготовились к выступлению и можете сообщить слушателям нечто важное и полезное. Чтобы окончательно снять напряжение, можно походить, размять мышцы, посмотреть на себя в зеркало, «помычать», чтобы подготовить речевой аппарат, глубоко подышать, еще

раз взглянуть на материалы выступления. Известный юрист XIX в. Анатолий Федорович Кони писал: «Чем лучше владеешь предметом, тем меньше волнуешься. Размер волнения обратно пропорционален затраченному на подготовку труду».

Знание психологии необходимо и в таких вопросах, как поведение оратора на трибуне, установление контакта со слушателями, управление их вниманием, поиск путей выхода из непредвиденных ситуаций. Успех речи во многом зависит от того, удастся ли сразу же найти подход к слушателям, установить с ними контакт. Что может мешать установлению контакта? Чаще всего возникновение барьеров восприятия. Желательно еще до выступления создать у слушателей благоприятное мнение о себе, положительную установку. Если вас некому представить, придется начать выступление с саморекламы, конечно, без неуместного хвастовства. Очень важно продумать свой имидж. Внешний вид, манера держаться, интонация первых фраз должны импонировать собравшимся. Способствует этому соблюдение такта. В деловом красноречии неопытный оратор порой начинает выступление решительным, безапелляционным тоном. Но кому же захочется во что-то вникать «под давлением»? Доброжелательное, уважительное отношение вызывает, как правило, ответные чувства. Можно в начале выступления посвятить несколько слов произошедшему накануне событию, которое произвело сильное впечатление на слушателей, а может быть, поднять настроение собравшихся забавной историей. Во всяком случае, подходить к своей теме можно лишь после того, как у слушателей появилось рабочее настроение.

По каким признакам можно судить о том, что контакт установлен? Конечно, по поведению слушателей: выражение их лиц, позы, реплики, а то и вопросы свидетельствуют о различной реакции. Задача оратора – внимательно следить за всеми сигналами обратной связи, добиваясь заинтересованности, вопросов, несогласия – только не равнодушия, скуки. Главное требование – развивать в себе ощущение *речи как взаимного общения*, в котором мысли, слова и манеры постоянно приспосабливаются к слушателям.

Непосредственно перед началом выступления следует сделать начальную паузу. Пауза позволяет собрать взгляды слушателей и служит как бы приглашением к разговору. Первая фраза всегда содержит приветствие. Оно не должно быть формальным. Если оратор рад встрече с аудиторией, ему есть что сказать людям, это отра-

зится во взгляде, которым он окинет собравшихся, в улыбке, в приветливой интонации.

После начальной паузы и приветствия обычно в аудитории еще есть некоторое напряжение, подобное тому, которое бывает, когда в комнату входит посторонний человек. «Какой он? Что скажет? Чего от него ожидать? Стоило ли сюда приходить? Скажет ли он что-то, чего я не знаю? Стоит ли мне записывать? А пригодится ли мне это?» – думают присутствующие. Поэтому первые слова лектора, – говорил выдающийся судебный оратор А. Ф. Кони, – должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны (должны отвлечь, зацепить внимание). Причем произносить их надо не в пустоту, а глядя на какого-нибудь симпатичного вам слушателя. Как только вы увидите его ответный доброжелательный взгляд, нужно перевести свой взгляд на другого человека и установить контакт с ним. Атмосфера в зале потеплеет, начало взаимоотношений положено!

Первые фразы, которые позволяют установить эмоциональный контакт с аудиторией, называют зачином. Зачинов, этих своеобразных зацепляющих «крючков» вступлений, существует множество: что-нибудь неожиданное, какой-нибудь парадокс, неожиданный вопрос, обращение к непосредственным интересам слушателей, оригинальная цитата, интересный факт, впечатляющая цифра, ссылка на газетный материал или книгу, комплимент собравшимся, шутка или остроумное замечание и прочее. Беспроигрышный вариант – заговорить о своих чувствах по поводу сегодняшней встречи, этой темы и т. п. Выражение эмоций всегда вызывает внимание. Неопытные ораторы часто начинают с «самоубийственных» фраз: с извинений за то, что они не готовы выступать, обещают долго не задерживать внимание собравшихся и т. п. Это самый неудачный вид зачина. Если сам оратор низко оценивает себя и свое выступление, то так же к нему будут относиться и слушатели? Нежелательны и злоупотребления местоимением «я», бесконечные ссылки на собственный опыт: дать волю самовлюбленности – грех столь же тяжкий, как и грех оскорбления слушателей.

А. П. Чехов говорил: «Хороший дирижер, передавая мысль композитора, делает сразу двадцать дел: читает ноты, машет палочкой, следит за певцом, делает движение в сторону то барабана, то скрипки... То же самое и я, когда выступаю. Передо мной полтора-ста лиц, не похожих одно на другое, и триста глаз, глядящих мне

прямо в лицо. Цель моя – победить эту многоголовую гидру. Если я каждую минуту, пока читаю, имею ясное представление о степени ее внимания и о силе разума, то она в моей власти... Каждую минуту я должен иметь ловкость выхватывать самое важное и нужное так же быстро, как течет моя речь, облекать мою мысль в такую форму, которая была бы доступна разумению гидры и возбуждала бы ее внимание, причем надо зорко следить, чтобы мысли передавались не по мере их накопления, а в известном порядке».

Оратору необходимо следить за психологической ответной реакцией слушателей. К *положительной* реакции относятся: 1) одобрение позиции оратора; 2) переход на его позицию; 3) открытое выражение несогласия – конфликтная реакция, которая тоже желательна, так как дает возможность переубедить слушателя-оппонента. Важно различать и *негативные* реакции. Это проявление недоброжелательного отношения к оратору и соглашательская реакция – формальное согласие, когда вас вроде бы и слушают, но ни интереса, ни протеста не проявляют. В этом случае информация усваивается пассивно, а точка зрения самого человека не меняется. Наконец, возможно отсутствие всякой реакции на слова выступающего. Направлять всю силу воздействия на таких слушателей не имеет смысла. В большой аудитории обычно встречаются все три типа реакции. И это нормально. Неудачным следует признать лишь выступление, если большая часть слушателей осталась равнодушной или откровенно мешала выступлению.

Риторика активно пользуется открытиями кинематики – науки о роли жестикуляции и мимики в речевом воздействии. Полезно знать общие закономерности соответствия жестов и поз внутреннему состоянию человека.

– Наклоненная в сторону голова свидетельствует о заинтересованности. Если кулак при этом подпирает щеку – вас очень внимательно слушают. Если при этом большой палец поддерживает подбородок – партнер негативно относится к вашей информации. Прямой наклон головы вперед свидетельствует о некоторой агрессивности.

– Раскрытые ладони рук говорят об открытости партнера, доверии к вам. Руки, прижатые к груди, – об искренности. Беспокойные вращения кистей, движения большого пальца – о нервозности, дискомфорте. Переплетенные пальцы рук – о напряжении, раздра-

жении. Скрещенные руки – о настороженности. Если пальцы при этом впились в руки – партнер уже еле сдерживает себя.

– Скрещенные ноги – о напряженном состоянии.

Психологи установили, что при общении происходит невольное подражание позам и жестам собеседника. Этим можно воспользоваться. Лучший вариант – заставить партнера подражать себе, если он напряжен и насторожен. В этом случае рекомендуется принять открытую позу, разжать руки. Через некоторое время партнер, скорее всего, сделает то же самое.

Таким образом, комплекс предъявляемых к оратору психологических качеств выглядит следующим образом. Качества ума: гибкость, критичность, самокритичность; волевые качества: настойчивость, решительность, самообладание; эмоциональные: устойчивость, импульсивность, жизнерадостность; коммуникативные: доброжелательность, общительность, скромность, такт; деловые: организованность, целеустремленность, энергичность, работоспособность.

Риторика – это наука о живом, *звучащем* слове, и как бы ни была важна мысль, заключенная в слове, она может быть воспринята слушателями лишь тогда, когда оратор произнесет это слово четко, ясно, членораздельно. Демосфен на вопрос, что он считает самым важным в искусстве речи, ответил: «Во-первых, произнесение, во-вторых, произнесение и, в-третьих, произнесение». Существенную помощь в исполнении речи оказывает оратору *техника речи* – **физиологическая** сторона ораторского мастерства и особый раздел риторики. Ее главная цель – научить оратора владеть своим голосом. Голос – одна из важнейших характеристик человека. Не бывает двух одинаковых голосов. И, за весьма редкими исключениями, любой человек может сделать свой голос гибким, сильным, богатым оттенками. Монотонность, гнусавость, бормотание, проглатывание отдельных звуков и нечеткая артикуляция способны испортить самую хорошую речь, подорвать авторитет оратора. Техника речи – весьма специфический раздел науки об ораторстве. Здесь, как нигде, важны упражнения и упорная, длительная практическая работа над навыками произношения. Составные части техники речи – это постановка речевого дыхания, постановка речевого голоса, дикция.

Речевой аппарат состоит из трех частей: органов дыхания (пассивных – легкие, бронхи, трахея – и активных – мышцы, приводящие их в движение, в первую очередь – диафрагма, брюшной

пресс); органов голосообразования (гортань, голосовые связки, резонаторы – полость носа и рта); артикуляционной системы (язык, губы, зубы, нижняя челюсть, мягкое нёбо), Легкие похожи на воздуходувные меха. Сокращаясь, диафрагма втягивает воздух в легкие, а затем несколько групп брюшных мышц, подпирающих диафрагму, вытесняют воздух из легких. Воздух проходит через гортань и заставляет вибрировать голосовые связки – возникает звук голоса, который расширяется и обогащается, отражаясь в резонаторах (усилителях звука). Артикуляторы с помощью изменений в размере и форме рта образуют отдельные звуки и соединяют их в слоги и слова. Координированной и правильной работой всех названных частей обеспечиваются такие качества голоса, как звучность, темп, тембр, высота, четкость дикции.

Чтобы добиться *звучности* голоса, необходимо правильно поставить дыхание. Это означает дышать глубоко, включая диафрагму в процесс вдоха и выдоха. Это значит также уметь контролировать свое дыхание, экономно распределяя выдох. Хорошо дышит не тот, у кого больше объем легких, а тот, кто умеет правильно распределить выдох. У хорошего оратора соотношение длительности вдоха и выдоха должно быть не меньше, чем 1:15–1:20. Во время эмоционального подъема, волнения мы дышим чаще, объема вдыхаемого воздуха может не хватить для произнесения длинной фразы. Поэтому оратор учится также добирать дыхание в процессе речи, делая это во время естественных (логических) пауз и незаметно, бесшумно. Для развития правильного речевого дыхания необходимы специальные занятия. Полезны будут также упражнения «Правила чтения», «Скакалка», «Стихи». При работе над речевым голосом надо помнить, что главное не в работе связок, а в том, как работают мышцы (реберные, брюшные, диафрагма), насколько вы умеете пользоваться грудным и головным резонаторами, включать их в работу одновременно. Здесь нам помогут упражнения на расслабление мышц, самомассаж.

Полезно также работать над расширением диапазона голоса (упражнение «Аквалангист»), полетностью звука голоса, мелодическим рисунком речи (упражнение «Конек-горбунок»). Работая над дыханием и голосом, следует помнить, что, кроме чисто физиологических, есть и психологические предпосылки полноты и звучности речи. Это уверенность в себе, душевный подъем, увлеченность предметом разговора. Чем лучше подготовлен оратор, чем уверен-

нее он себя чувствует, тем легче ему придать своему голосу полетность, звучность, выразительность.

В разных ситуациях, в разных частях одного и того же выступления оратор говорит с разной скоростью. Обычный – примерно 120 слов в минуту – темп речи может меняться в соответствии с целями выступления. Серьезными недостатками являются и чересчур торопливая (свыше 140 слов в минуту) и, особенно, вымученная речь (менее 100 слов в минуту). Не меняя в целом привычного темпа речи, можно тем не менее незаметно несколько замедлить, растянуть звучание отдельных слов, придав тем самым большую выразительность, эмоциональность высказыванию. В работе над темпом речи может помочь упражнение «Три круга».

Наши чувства в речи передаются и при помощи слов и, главным образом, посредством разнообразных интонаций. Иногда именно в интонации кроется истинный смысл сказанного. Простое слово «здравствуйте» можно говорить ехидно, отрывисто, приветливо, сухо, мрачно, ласково, равнодушно, заискивающе, высокомерно. Это простое слово можно произнести на тысячу разных ладов. Для тренировки интонации – упражнение в чтении текстов, требующих различного интонирования.

Очень важная часть техники речи – работа над дикцией. Неправильная артикуляция ведет к тому, что искажается слово, а за ним и мысль, аудитория теряет интерес к выступлению, не в силах разобрататься в нечленораздельном бормотании. Артикуляционная гимнастика и упражнения для губ, языка, мышц нижней челюсти помогут сделать речь более разборчивой. Хорошим подспорьем для выработки правильной артикуляции являются скороговорки.

УПРАЖНЕНИЯ

Упражнение 1. Читайте текст, стараясь экономно распределять выдох. Дыхание добирайте только в конце строчки.

ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ

Твердо запомни, что, прежде чем слово начать в упражнении,

Следует клетку грудную расширить слегка и при этом

Низ живота подобрать для опоры дыханью и звуку.

Плечи во время дыханья должны быть в покое, недвижны.

Каждую строчку стихов говори на одном выдыханьи.

И последи, чтобы грудь не сжималась в течение речи,

Так как при выходе движется только одна диафрагма.
 Чтение окончив строки, не спеши с переходом к дальнейшей:
 Выдержи паузу краткую в темпе стиха, в то же время
 Воздух сдержи на мгновение, затем уже чтение продолжи.
 Чутко следи, чтобы каждое слово услышано было:
 Помни о дикции ясной и чистой на звуках согласных;
 Рот не ленись открывать, чтоб для голоса путь был свободен;
 Голоса звук не глуши придыхательным тусклым оттенком –
 Голос и в тихом звучании должен хранить металличность.
 Прежде чем брать упражненья на темп, высоту и на громкость,
 Нужно вниманье направить на ровность, устойчивость звука:
 Пристально слушать, чтоб голос нигде не дрожал, не качался,
 Выдох веди экономно – с расчетом на целую строчку.
 Собранность, звонкость, полетность, устойчивость, медлен-
 ность, плавность –
 Вот что внимательным слухом сначала ищи в упражненьи.

Упражнение 2. Читайте текст вслух, скандируя по слогам, в ритме человека, прыгающего со скакалкой.

«СКАКАЛКА»

Со скакалкой я скачу,	Я скачу без передышки
Научиться я хочу	И не чувствую одышки,
Так владеть дыханьем, чтобы	Голос звучен, льется ровно,
Звук держать оно могло бы,	И не прыгаю я словно.
Глубоко, ритмично было	Раз – два! Раз – два!
И меня не подводило.	Раз – два! Раз!
	Можно прыгать целый час!

Упражнение 3. Читайте вслух отрывок из романа «Евгений Онегин» А. С. Пушкина, добирая дыхание, где необходимо.

... по Тверской
 Возок несется чрез ухабы.
 Мелькают мимо будки, бабы,
 Мальчишки, лавки, фонари,
 Дворцы, сады, монастыри,
 Бухарцы, сани, огороды,
 Купцы, лачужки, мужики,
 Бульвары, башни, казаки,

Аптеки, магазины моды,
Балконы, львы на воротах
И стаи галок на крестах.

Упражнение 4. Читайте стихотворение вслух, постепенно понижая голос, «дирижируйте» при этом руками. Последние шесть строк должны звучать в грудном регистре.

«АКВАЛАНГИСТ»

Чтоб овладеть грудным регистром,
Я становлюсь аквалангистом.
Сейчас начну я опускаться.
Мой голос будет отражаться
И в резонаторе грудном
И непременно в головном.
Все
ниже
опускаюсь!
Ниже!
А дно морское ближе, ближе...
И вот уж в царстве я подводном!
Хоть погрузился глубоко,
Но голосом грудным, свободным
Распоряжаюсь я легко,
Чтоб овладеть грудным регистром,
Полезно стать «аквалангистом».

Упражнение 5. Произносите текст из «Конька-Горбунка» П. Ершова громко, протяжно, на широком активном дыхании.

Рядом едет с ним глашатай,	Ни давежа, ни погрому
Длинноусый, бородатый;	И чтоб никакой урод
Он в злату трубу трубит,	Не обманывал народ!»
Громким голосом кричит:	Гости лавки отпирают,
«Гости, лавки отпирайте,	Люд крещеный закликают:
Покупайте, продавайте;	«Эй, честные господа,
А надсмотрщикам сидеть	К нам пожалуйте сюда!
Подле лавок и смотреть,	Как у нас ли тары-бары,
Чтобы не было содому,	Всяки разные товары!»

Упражнение 6. Читайте текст сначала медленно, а затем убыстряйте темп речи.

«ТРИ КРУГА»

Темп речи убыстрять учусь,
 Сейчас три круга я промчусь.
 Вот в первый круг пустился я,
 Хоть речь и быстрая моя,
 Но до предела далеко,
 Я говорю слова легко
 И на пути ни оговорки,
 В том помогли скороговорки.
 Вот в круг вступил теперь второй,
 Ускорился темп речи мой,
 Все собранней, короче слово,
 Точна предельно мысль моя,
 А интонация готова
 Все выразить, что вижу я.
 Вот третий круг еще быстрее,
 Чтоб финиша достичь скорее!
 Слова строчат из пулемета:
 «Гра-та-та-та!» Язык наметан,
 Весь речевой мой аппарат,
 Готовый к бою, только рад,
 Когда пред ним трудней задача.
 Тренировался – есть удача!
 Кто ж тренингом пренебрегал,
 Тот в мастерстве своем отстал!

Упражнение 7. Прочитайте вслух отрывок из стихотворения А. С. Пушкина «Клеветникам России». Следите за знаками препинания и интонацией речи.

Вы грозны на словах – попробуйте на деле!
 Иль старый богатырь, покойный на постеле,
 Не в силах завинтить свой измайловский штык?
 Иль русского царя уже бессильно слово?
 Иль нам с Европой спорить ново?
 Иль русский от побед отвык?
 Иль мало нас? Или от Перми до Тавриды,
 От финских хладных скал до пламенной Колхиды,

От потрясенного Кремля
До стен недвижимого Китая,
Стальной щетиною сверкая,
Не встанет русская земля?

Упражнение 8. Прочитайте стихотворение В. Брюсова, добиваясь ясного и выразительного звучания; обратите внимание на свою дикцию, дыхание, интонацию.

БУРЯ С БЕРЕГА

Перекидываемые, опрокидываемые,
Разозлились, разбесились белоусые угри.
Вниз отбрасываемые, кверху вскидываемые,
Расплетались и сплетались от зари до зари.
Змеи вздрагивающие, змеи взвизгивающие,
Что за пляску, что за сказку вы затеяли во мгле?
Мглами взвихриваемыми путь забрызгивающие,
Вы закрыли, заслонили все фарватеры к земле.
Тьмами всасывающими опоясываемые,
Заметались, затерялись в океане корабли,
С неустойчивостью перебрасываемые,
Водозмеи, огнезмеи их в пучину завлекли.
Чем обманываете вы? Не стремительностями ли
Изгибаний, извиваний длинновытянутых тел?
И заласкиваете вы не медлительностями ли
Ласк пьянящих, уводящих в неизведанный предел?

Упражнение 9. Медленно, отчетливо выговаривая каждый звук, прочитайте скороговорки; затем повторите несколько раз, убыстряя темп речи.

1. Бык тупогуб, тупогубенький бычок; у быка бела губа была тупа.
2. Полпогреба репы, полколпака гороху.
3. Инцидент с интендантом.
4. Полили ли лилию, видели ли Лидию?
5. Попытка не пытка (повт. три раза).
6. Ткет ткач ткани на платки Тане.
7. Шагал шакал с кошелкой, нашел кушак из шелка.
8. Шакал шагал, шакал скакал.
9. Купи кипу пик. Пик кипу купи.

10. Либретто «Риголетто» (три раза).
11. Около кола колокола.
12. Чешуйки у щучки, щетинки у чушки.
13. Тетя чуть чего – Тютчева читает.
14. Сыворотка из-под простокваши.
15. Клара-кряля кралась к ларю.
16. Шла Саша по шоссе и сосала сушку.
17. Тридцать три корабля лавировали-лавировали, да не выла-вировали.
18. Дробью по перепелам да по тетеревам.
19. Хохлатые хохотушки хохотом хохотали.
20. Карл у Клары украл кораллы, а Клара у Карла украла клар-нет.
21. Осип осип, Архип охрип. Архип осип, Осип охрип.
22. Рапортовал, да не дорапортовал. Дорапортовывал, да зара-портовался.
23. Расскажи мне про покупки! – Про какие про покупки? – Про покупки, про покупки, про покупочки свои!
24. Сшит колпак не по-колпаковски, вылит колокол не по-колоколовски.
25. Мама мыла Милу с мылом.
26. Крыса в Риге грызла рис.
27. Стоит поп на копне, колпак – на попе, копна – под попом, поп – под колпаком.
28. Король – орел, орел – король (три раза).
29. Пойду к Лавру, про Фрола Лавру навру.
30. Орел на горе, перо на орле. Гора под орлом, орел под пером.

ТЕМА 12. ДРЕВНЕГРЕЧЕСКОЕ И РИМСКОЕ КРАСНОРЕЧИЕ

Истоки европейской риторики имеют более чем 2,5-тысячелетнюю историю развития и связываются с античной цивилизацией. Термин **«риторика»** имеет греческое происхождение – rhetor – учитель красноречия. Его синонимами являются лат. oratoria (от orare – «говорить») – «ораторское искусство, риторика» и исконно русское «красноречие».

Отличительным признаком мировоззрения античности является пристальное внимание ко всем сторонам физического и духовного развития свободного человека. Идеал классической Греции времен рабовладельческой афинской демократии – свободный человек-гражданин. Форма правления предполагала активное участие свободных греков в политической жизни страны через основные демократические учреждения – народное собрание (экклесий), совет пятисот (булэ) и суд присяжных (гелиэя). Любой гражданин мог быть избранным в государственные органы власти, стать присяжным, возбуждать и поддерживать обвинение. На суде не было защитников – подсудимый должен был защищаться сам. Такая структура управления полисом требовала от граждан постоянной готовности к публичным выступлениям. Это и стало важнейшим условием появления риторической теории и практики. Огромное значение придавали риторическому мастерству римляне. «Есть два искусства, которые могут поставить человека на самую высокую ступень почета: одно – искусство полководца, другое – искусство хорошего оратора», – писал Цицерон.

Наиболее широкое применение ораторское искусство находило в политической деятельности. Начиная с **Древней Греции** ораторство и политика были неразрывны. Так, все знаменитые ораторы Древней Греции были крупными политическими деятелями. Например, про Перикла, в течение 15 лет правящего Афинами, говорили, что «на его устах почивала богиня убеждения», что «он пускал стрелы-молнии в души своих слушателей». Крупным политическим деятелем являлся и самый замечательный оратор Древней Греции Демосфен. Он был защитником афинской рабовладельческой демократии. В течение 30 лет с гневом и изумительным упорством произносил он речи против македонского царя Филиппа, главного врага Афин. Рассказывают, что когда Филипп получил доставленную речь Демосфена, он сказал, что если бы он сам слышал эту речь, то, вероятно, голосовал бы за войну против себя. В Древнем Риме Цицерону после каждой его речи слушатели долго аплодировали и расходились, просветленные духом. Теория красноречия возникает в Сицилии во второй половине V в. до н. э.

Родоначальниками теоретической риторики считают **Коракса** и **Тисия**. Первые попытки придать ораторскому искусству научную основу связаны с деятельностью **софистов**. В основе их теории лежит учение об относительности истины. О всяком предмете, как

считал один из софистов **Протагор**, можно высказать два противоположных мнения. Выделяя одни данные, благоприятные для дела, и затеняя или замалчивая другие, невыгодные стороны, можно придать ему нужное освещение. Назначение риторики – убедить в чём-либо слушателей. «Риторика есть мастерица убеждения», – говорит Платон. Соответственно, основное место в риторике софисты уделяют эристике – теории убеждения. Причем считалось, что утверждать можно и ложные высказывания. Так, например, утверждая, что сделать необразованного человека образованным, значит убить его, софист рассуждал следующим образом: «Став образованным, он уже не будет тем, чем был». Если софиста уличали во лжи, он выворачивался примерно таким образом: «Кто лжёт, говорит то, чего нет. Но того, чего нет, сказать нельзя, следовательно, никто не может лгать». Поэтому слово «софист» с течением времени приобретает отрицательную окраску, его синонимами становятся «лже-мудрец», «шарлатан». Но роль софистов в развитии риторики велика: они первыми стали записывать произнесённые речи и использовать их в качестве образцов; выработали готовые схемы рассуждений; учитывали необходимость планомерного построения речей и стали выделять основные части (вступление, главную часть и заключение); подразделяли красноречие на виды: политическое, судебное, торжественное.

Первым исторически достоверным ритором-софистом был **Горгий** (вторая половина V – начало IV в. до н. э.). На собрании греков в Олимпии он произнес речь, призывая соотечественников к совместной борьбе с варварами. Это выступление прославило его, и греки даже воздвигают ему статую. Известны две его работы – «Оправдание Паламеда» и «Похвала Елене».

Расцвет ораторского искусства в Греции связан с именами Исократ, Демосфена. Греческий оратор **Исократ** (436–338 гг.). Его семья была богата. Отец содержал мастерскую флейт и дал сыну хорошее образование. Исократ привлекала политическая деятельность. Он обладал всеми политическими правами и вполне мог бы стать политическим оратором, но мешала слабость голоса и робость характера. Поэтому он обращается к педагогике, создает риторскую школу, которая вскоре приобрела известность и принесла ему материальное благосостояние.

Учебная программа в школе Исократ не ограничивалась приобретением чисто профессиональных навыков, а имела целью дать

ученикам широкое научное образование в области права, истории, литературы, философии. Исократом были выработаны основные принципы композиции ораторского произведения, которое должно содержать следующие части: 1) введение, в нем ставится цель привлечь внимание слушателей и вызвать их доброжелательное отношение; 2) изложение предмета выступления; 3) опровержение доводов противника и аргументация своих собственных; 4) заключение, подведение итогов.

Из сочинений ритора до нас дошла 21 речь (6 судебных и 15 торжественных) и 9 писем, напоминающих торжественные речи. По содержанию судебные речи в основном посвящены денежным спорам. Наибольшую славу Исократ приобрел большими торжественными речами. Их общая направленность – призыв к единению греков против главного врага – персов, причем каждая из этих речей писалась в течение нескольких лет, «Панегирик» – 10. Позднее с сарказмом будут говорить, что Александр Македонский быстрее завоевал Азию, нежели Исократ написал свой «Панегирик».

Исократ является родоначальником системы периодической речи. Каждая фраза должна сама по себе представлять художественное и закругленное целое – период, где равномерно распределяются отдельные смысловые части.

Расцвет софистической риторики был бурным, но недолгим. Первый вызов ей был брошен **Сократом**, выступившим против учения об относительности истины и поставившим во главу угла логическое доказательство. Согласно его представлениям, верная мысль рождает верное деяние. Абсолютная истина существует, она божественна, она выше человеческих суждений. Следовательно, риторика как «мастерица убеждения» бесполезна: мнение истинное сохранит свою силу и без риторических убеждений.

Весомый вклад в теорию красноречия внес **Платон**. Он продолжает развивать идеи Сократа, считая, что настоящее красноречие доступно только философу, постигшему, что истинно и что ложно. Познав сущность вещей, он придет к правильному о них мнению.

Вершиной ораторской практики в Греции стала деятельность **Демосфена** (384–332 гг.). Отец Демосфена владел мастерскими оружия и мебели и умер, когда мальчику было семь лет. Опекуны расхитили крупное наследство (14 талантов). Это заставило Демосфена по достижении совершеннолетия подумать о его возвращении,

тем более что оно принадлежало не только ему, но и его сестре. Ради этого он учится у лучшего специалиста по делам о наследстве, чтобы впоследствии возбудить против своих обидчиков судебное разбирательство. Процесс был им выигран, но деньги вернуть не удалось. Он стремится к политической деятельности. Первые его выступления оказались неудачны – оратор был освистан. Знакомый актёр объясняет ему причины: нерешительность, неумение держаться на публике, слабое владение голосом, недостатки произношения (картавость). Кроме того, Демосфен страдает физическим недостатком – у него подергивается плечо. Оратор долго работал над собой: говорил, держа во рту камешки, голосом старался перекрыть шум моря, произносил речи, восходя на гору, в одиночестве упражнялся перед зеркалом, подвешивал над плечом меч, который больно колотил его, когда плечо дергалось. В результате Демосфен приобретает совершенную ораторскую технику.

Всего сохранилась 61 речь, 56 «Вступлений» к речам и 6 писем. Политическое красноречие Демосфена ярче всего проявилось в его продолжительной и упорной борьбе против царя Македонии Филиппа. Эти речи серьезны и содержательны, отличаются максимальной краткостью и тщательной языковой отделкой. Оратор прибегает к повторениям, подробному изложению мыслей, к богатым образным выражениям, заранее всесторонне разрабатывает тексты.

Он совершенствует разработанную Исократом систему периодической речи, разделяя период на колена, тщательно соблюдает требования музыкальности выступления. Соответственные колена периода выражаются равным числом слогов.

Демосфен прожил трудную жизнь и сам выбрал свою смерть. В 322 г. греки потерпели поражение в Ламийской войне, Афины захвачены, и оратор вынужден бежать. Он укрылся в храме Посейдона на острове Калаврия. Македонские солдаты хотели силой вывести его, и великий оратор просит дать ему возможность написать прощальные слова друзьям. Тростниковое перо было наполнено ядом, и через несколько секунд Демосфена не стало. Ему было 52 года.

Достижения греческого ораторского искусства были проанализированы и обобщены **Аристотелем** в трактате «Риторика». Он состоит из трех книг. Первая рассматривает место риторики среди других наук, анализирует принципы, на основании которых оратор может воздействовать на слушателей. Раскрывая сущность ораторского искусства, Аристотель говорит о единстве трех элементов, его

составляющих: оратора – предмета речи – слушателя, которого называет «конечной целью всего». Текст будет убедительным, если слушатель будет считать его справедливым, полезным или приятным. В соответствии с этим Аристотель выявляет типы речей: судебная – убедить судью в справедливости или несправедливости каких-то действий; совещательная – убедить народное собрание в полезности или вредности каких-либо действий; эпидиктическая (показательная) – доставить удовольствие слушателю, воздавая хвалу или хулу кому-нибудь.

Вторая книга посвящена особенностям и личным свойствам, которые, по мнению Аристотеля, необходимы оратору. Много внимания уделено страстям и нравам, ибо оратор должен сам испытывать ту страсть, которую желает возбудить в слушателях.

Третья книга посвящена проблемам стиля и композиции речи.

Временем Аристотеля в истории греческой культуры заканчивается период классики.

Римская культура, в том числе и культура риторическая, совершенно немыслима без достигнутого греками. Римлян называют вторым классическим народом античности. Высокие требования чистоты, правильности, ясности, уместности и сообразности, предъявлявшиеся к публичной речи, остаются актуальными и в настоящее время. Уважение, которым пользовались древнеримские ораторы, трудно переоценить. Народу на их выступления собиралось не меньше, чем на театральное представление. Заработок ораторы получают, странствуя из города в город и выступая с увлекательными рассказами и занимательными рассуждениями. Однако и для рядового римлянина, особенно в эпоху республики, владение речью было совершенно необходимо: государственные дела решались дебатами в народном собрании, в сенате и суде, где мог выступить каждый свободный римский гражданин.

Вершина римского красноречия – теоретические изыскания и ораторская практика **Марка Туллия Цицерона**. Родился будущий оратор в наследственном поместье в семье всадника. Предполагают, что одним из его предков был простой крестьянин, занимавшийся огородничеством: цицеро – «сорт гороха» отсюда это провинциальное прозвище, которым Цицерон мужественно гордился впоследствии. Полученное классическое образование, хорошие природные данные открывают перед Цицероном двери образованного общества. Он берет уроки у лучших ораторов того времени. Достигнув со-

вершеннолетия, Цицерон посвящает себя изучению римского права. Актерскому мастерству учится у популярных актеров. Его внимание привлекает также философия. В трактате «Брут» Цицерон называет философию матерью всего, что хорошо сделано и сказано. В 25 лет Цицерон начинает свою карьеру оратора, которая продлится без малого сорок лет. Первую речь «В защиту Публия Квинкция» он произнес в 81 г., последнюю – в 43-м, в год своей смерти.

В изгнании Цицерон напишет трактат «Об ораторе». Во времена диктатуры Цезаря – трактаты «Брут» и «Оратор». Все эти произведения объединяет общая идея – идея необходимости широкой культуры для оратора. Темпераментно показывает автор, что дает оратору литература, история, право, философия. Историю надо знать, ибо не знать, что случилось до твоего появления на свет, – значит всегда оставаться ребенком. Право в республиканском Риме имело значение общеобразовательной науки, так как каждый римский гражданин имел возможность выступить в суде в качестве обвинителя или защитника, стремился к участию в государственных делах, а то и другое требовало правовых знаний. Цицерон убеждает, что знание права дает возможность занять высокое общественное положение. Однако среди всех необходимых предметов в образовании оратора первое место принадлежит философии. Знание логики помогает обработать содержание речи, правильно построить ее, способствует выяснению дела. Знание этики – сознательно выбрать тот прием, который вызовет нужную реакцию у слушателей, ибо, только позвав людей, можно воздействовать на их души.

Из трех необходимых для красноречия данных – природного таланта, навыка и знаний – важнее всего наука, так как первенство принадлежит образованному оратору. Необходим оратору и природный дар – быстрота и подвижность ума, находчивость в развитии мысли, хорошая память все это, по мнению Цицерона, дается от природы, а не приобретается. Нужны и особые внешние качества: звучный голос, сильное и складное сложение. Однако ни образование, ни природный дар не помогут оратору, если он не будет развивать их постоянными упражнениями.

Обязанности оратора: найти, что сказать – инвенция; найденное расположить по порядку – диспозиция; придать ему словесную форму – элокуция, утвердить все это в памяти – мемория; произнести – акцио. Задачи оратора: расположить к себе слушателя; изложить суть дела; установить спорный вопрос; подкрепить свое поло-

жение; опровергнуть мнение противника; говорить чисто и соответственно с духом языка.

Большое значение уделено проблеме воздействия на чувства слушателя в публичном выступлении. Цицерон исходит из того, что люди в своих поступках чаще руководствуются чувством, чем правилами и законами.

Трактат «Оратор» отвечает на вопрос, каков идеал красноречия? В его поисках Цицерон исходит из трех основных назначений ораторского искусства: учить, услаждать, побуждать. Идеальный оратор тот, кто в своих речах и поучает слушателей, и доставляет им наслаждение, и подчиняет себе их волю. Первое – долг оратора, второе – залог популярности, третье – необходимое условие успеха.

Сохранилось 58 полных текстов речей Цицерона, эпистолярное наследие составляет 931 текст.

Судьба красноречия, как и всякого иного культурного явления, тесно связана с социально-политической жизнью страны и изменяется вместе с ней. Миновала эпоха Республики, а установившийся монархический режим устраняет необходимое для процветания красноречия условие – возможность влиять на ход событий. Красноречие замыкается в рамках риторических школ. Ораторское искусство превращается в особый жанр литературы.

Во второй половине I в. н. э. теоретиком классического красноречия становится **Марк Фабий Квинтилиан** (около 36 г. – после 96 г.), адвокат, педагог, руководитель первой государственной риторической школы, открытой императором Веспасианом. Последний труд – «Образование оратора» в 12 книгах – представляет собой свод достигнутого предшественниками и обобщение двадцатилетнего опыта преподавателя риторики и судебного адвоката. Основные положения труда Квинтилиана близки идеям Цицерона, однако есть и существенные отличия. Так, для Цицерона философия по отношению к риторике первична, она составляет её основу. Квинтилиан считает философию и все другие науки вторичными, они – лишь подготовка к риторике. Цицерон убежден – оратора создают не риторские школы, но практическая деятельность. Значительно подробнее он формулирует требования к манере поведения оратора перед слушателями, к его жестам, мимике, осанке, постановке дыхания, голоса, одежде и проч. Таким образом, времена Древней Греции и Рима считаются веками расцвета классической риторики.

ТЕМА 13. ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО В РОССИИ

История не оставила прямых свидетельств об ораторском искусстве Древней Руси. Первоначально оно существовало только в **устной форме былинно-песенного творчества**, например, «Слово о полку Игореве» (около 1187 г.). Другой формой древнерусского красноречия было красноречие **политическое**. Сходки старейшин, народные собрания и особенно вече, которое в некоторых городах представляло высший орган власти, требовали от участников навыков публичного выступления. Известно в Древней Руси и **дипломатическое** красноречие (переговоры русских князей друг с другом, сношения с иностранными государствами). Одна из первых серьезных дипломатических акций относится еще к X в., когда после знаменитой победы князя Олега под Царьградом княжескими послами был заключен «Договор русских с греками». Достойным образом в Древней Руси было представлено **военное** красноречие – обращение к войску с призывом проявить стойкость и мужество (речь князя Святослава из «Повести временных лет», обращение князя Игоря к своей дружине в «Слове о полку Игореве», слова новгородского князя Александра Невского).

«Тогда Игорь взглянул на светлое солнце и увидел от него тьмою всех своих воинов прикрытыми (имеется в виду солнечное затмение 1 мая 1185 г.). И сказал Игорь дружине своей: «Братья и дружина! Лучше убитым быть, чем полоненным. Сядем, братья, на своих борзых коней да посмотрим синего Дона». Склонился у князя ум к страстному желанию, и охота испить Дона великого заслонило ему затмение. «Хочу я, сказал (он), копье преломить на краю степи половецкой с вами, русичи, хочу сложить свою голову либо испить шеломом из Дона» (Дон – древнерусское название Северного Донца). Игорь к Дону воинов ведет. Уже, ведь, беды его стережет птица по дубам, волки по оврагам (воем) возбуждают ужас, орлы клектом на кости зверей зовут, лисицы лают на красные щиты. О Русская земля! Уже ты за холмом. Долго ночь темнеет. Заря свет зажгла. Туман поля покрыл. Щекот соловьиный умолк. Говор галок пробудился. Русичи великие степи красными щитами перегородили, ища себе чести, а князю – славы».

Еще один вид красноречия – **торжественное**. Пирь, тризны, встречи победителей не обходились без соответствующих речей. После принятия Русью христианства развивается **учительное** красноре-

чие. Оно было широко известно на Руси в поучениях отцов церкви. Выделяют в духовном красноречии проповедь – слово, которое проносят для прихожан с амвона (место перед иконостасом).

Уже в XI в. появляются оригинальные произведения русских писателей: «Слово о Законе и Благодати» митрополита Илариона, поучения новгородского епископа Луки Жидяты и игумена Киево-Печерского монастыря Феодосия. В XII в. русское красноречие обогащается такими шедеврами торжественного красноречия, как «слова» Кирилла Туровского. Слово «О законе, данном через Моисея, и о благодати и истине...» (1049 г.) можно считать исторически первым образцом ораторского искусства на Руси. В форме торжественной проповеди для посвящённых автор развивает три основные темы – о духовном превосходстве Нового Завета (благодати) над Ветхим Заветом (законом); мировом значении крещения Руси и высокой миссии русских князей Владимира и Ярослава; о величии Русской земли, занявшей равноправное место среди христианских народов. Его называли «Златоустом, паче всех воссиявшим нам на Руси». Сын богатых родителей, Кирилл родился в городе Туров (северо-запад Киевской земли), прилежно изучал богословие, рано постригся в монахи, жил «затворником». По просьбе князя и народа стал епископом города Туров.

Творчество Кирилла Туровского свидетельствует о том, что древнерусские ораторы XII столетия свободно владели всем многообразием приёмов, выработанных античной риторикой и развитых классическим торжественным красноречием Византии. И, конечно, это не могло не повлиять на распространение соответствующих знаний в светской среде. Доказательства находим в двух классических произведениях эпохи – «Поучении» Владимира Мономаха и «Слове о полку Игореве». Владимир Мономах, сын Всеволода Ярославича и византийской царевны, дочери императора Константина Мономаха (отсюда и прозвище), княжил в Киеве 12 лет (1113–1125 гг.). Ему было что сказать потомкам. «Поучение» – политическое и нравственное завещание человека, который, «сидя на санех» (ожидая близкой смерти), думает о будущем Родины, передает молодым свой бесценный опыт. Под общим заглавием «Поучение» до последнего времени объединялись четыре самостоятельных произведения. Сегодня установлено, что три из них действительно принадлежат Владимиру Мономаху: собственно «Поучение», автобиография и «Письмо Олегу Святославичу». Заключительный

фрагмент – молитва, – как теперь установлено, князю не принадлежит и лишь случайно оказался переписанным вместе с произведением Мономаха. В первой части Мономах выступает радетелем основного принципа, на котором базировалось государственное единство Киевской Руси, – принципа родового старшинства. Его нарушение влекло за собой пагубные для Руси междоусобицы. Автор выступает как высокообразованный, книжный человек и активный христианин. Поводом к написанию «Письма к Олегу Святославичу» послужила междукняжеская распря, во время которой Олег убил сына Владимира Мономаха – Изяслава. Верный своим принципам справедливости и «братолюбия», Мономах находит в себе нравственные силы выступить не как «ворожит и местник» (противник и мститель), но обращается к Олегу с призывом к благоразумию и примирению.

В XIII столетии ораторский жанр был одним из важнейших в древнерусской литературе. Трагедия монголо-татарского нашествия нашла в нём яркое отражение. Замечательным мастером красноречия этой эпохи был Серапион Владимирский. Весьма мало известно о его жизни. До 1274 г. он был архимандритом Киево-Печерского монастыря, затем до 1275 г. (до года кончины) – епископом Владимира. До нас дошло пять «Слов» Серапиона. Основная тема – бедствия, постигшие Русскую землю в результате нашествия монголо-татар, которое Серапион рассматривает как божью кару за грехи людей. Согласно концепции Серапиона, только покаяние, нравственное самосовершенствование могут спасти Русскую землю. «...И землю нашу пусту створиша, и грады наши плениша, и церкви святые разориша, отци и братию нашу избиша, матери наши и сестры наши в поруганье быша»: «Не пленена ли бысть земля наша? Не вскоре ли падоша отци и братия наша трупиемы на земли? Не ведены ли быша жены и чада наша в плен?» Эти произведения отличаются простотой и ясностью изложения.

Термин «риторика» в русском языке впервые появляется в переводе греческой рукописи «Об образех» в 1073 г., а появление на Руси теории ораторского искусства история датирует началом XVII века. Предположительно автором самой ранней из дошедших до нас риторик был митрополит Новгородский и Великолуцкий Макарий (умер в 1626 г.). До времен Петра I этот учебник был основным пособием, неоднократно переписывался, изучался. Сохранились его

списки в Москве, Новгороде, Ярославле, в Соловецком монастыре (всего 34).

В начале XVIII в. крупный церковный и политический деятель Феофан Прокопович (1681–1736) записывает курс лекций по риторике, прочитанный им в Киево-Могилянской академии на латинском языке в 1706–1707 гг. – «О поэтическом искусстве», «О риторическом искусстве»). Автор был не только крупнейшим теоретиком ораторского искусства, но прежде всего талантливейшим практиком. Его речь «О преславной над войсками свойскими победе» по распоряжению Петра I была напечатана не только на русском, но и на латинском языке, «яко для всей Европы общим». Именно Феофан Прокопович с его европейской образованностью, талантом проповедника, преданностью единомышленника формулировал идеологическое обоснование крупнейших государственных мероприятий Петра I. Увещания к раскольникам, предисловие к Морскому уставу, обоснование права монарха распоряжаться престолом, доказание допустимости с церковной точки зрения браков православных с «иноверными» – широк был диапазон проблем, которые поднимал в своих проповедях Феофан. Эти произведения печатались в типографии и рассылались по церквам. Священники должны были читать их по воскресным и праздничным дням в своих приходах, основываясь на них в беседах с прихожанами. Всё, что говорил Феофан, дышало убеждённостью, было красноречиво, но без неумеренной витиеватости, словесного украшения.

Первый учебник риторики на русском языке был написан М. В. Ломоносовым и опубликован в 1748 г. под названием «Краткое руководство к красноречию». Именно Ломоносов закрепил разделение терминов красноречие и риторика в значениях, близких к современным: риторика – это наука, правила, учение; красноречие – искусство, способность, умение «красно говорить».

В начале XIX столетия формируются понятия об общей и частной риторике. Первая исследовала законы, присущие всем письменным и устным произведениям, вторая занималась особенностями каждого из видов в отдельности (политическое, судебное, похвальное, академическое красноречие). Такой подход был закреплён в выпущенной в 1859 г. неизвестным автором «Общей и частной риторике», «Опыте риторики» И. С. Рижского, ректора Харьковского университета, профессора красноречия и русского языка. Отличительной особенностью последней работы был акцент на не-

обходимости соблюдать как основное качество чистоту речи. Что воспринималось Рижским как нарушение чистоты речи? Иностранное слово, употреблённое вместо русского, иностранное выражение, свойственное только языку-источнику, словосочетание, нарушающее правила русского языка, простонародное (сниженное), областное слово или словосочетание, неологизм, обозначающий понятие, для которого уже есть слово в русском языке.

Учебник И. С. Рижского – первая фундаментальная книга по риторике на рубеже XVIII–XIX веков. Ее дополнили «Краткая риторика» А. Ф. Мерзлякова (поэт и переводчик, занимал кафедру русского красноречия и поэзии в Московском университете, когда там учились Грибоедов, Тютчев, Лермонтов), «Теория красноречия для всех родов прозаических сочинений» А. И. Галича (преподаватель Царскосельского лицея), «Частная риторика» и «Общая риторика» Н. Ф. Кошанского (преподаватель Царскосельского лицея), «Правила высшего красноречия» М. М. Сперанского (государственный деятель эпохи Александра I).

Внимание к теоретическим проблемам риторики дало свои замечательные результаты в практическом развитии русского академического и судебного красноречия XIX – начала XX столетий. Профессора Московского и Санкт-Петербургского университетов В. О. Ключевский, Н. И. Пирогов, Д. И. Менделеев, И. М. Сеченов, Т. Н. Грановский, К. А. Тимирязев, И. П. Павлов снискали себе славу не только как гениальные профессионалы в своей области знания, но и как неповторимые ораторы. Во второй половине XIX в. переживает настоящий взлет и судебная риторика в лице таких мастеров слова, как Ф. Н. Плевако, А. Ф. Кони.

В конце XVIII – начале XIX в. складывается риторическая школа Российской Академии Наук, позднее – университетская школа красноречия. В системе образования появляется новый предмет, получивший название «теория словесности».

Со второй половины XIX в. общественный интерес к риторике значительно снизился. Теория словесности как курс, обучающий искусству речи, была разрушена, а затем и исключена из состава учебных дисциплин. Наследником теории словесности, по существу, становится стилистика, которая разрабатывала учение о видах языка и стиля. Наиболее крупными представителями этого направления филологической науки были С. П. Обнорский, Л. П. Якубинский, В. В. Виноградов, Б. А. Ларин, Л. В. Щерба и др.

После 1917 г. делаются попытки возродить риторику как науку об ораторском искусстве, как учение о прозе. В 1918 г. в Петрограде был создан «Институт живого слова». В 1919 г. ораторское искусство начали преподавать в Коммунистическом университете им. Я. М. Свердлова, а затем в созданном в Ленинграде Институте им. Володарского, в Московском университете. В первые годы советской власти издано немало литературы по вопросам ораторского искусства. Авторы делали попытку осмыслить практику революционных ораторов, давали практические советы и рекомендации начинающим агитаторам. Впервые была описана пропагандистская речь.

Дальнейшее развитие нашего государства, укрепление тоталитарного режима, административно-командной системы управления, массовые репрессии привели к свертыванию различных форм публичной речи и значительно снизили интерес к научным разработкам в области ораторского искусства. Судьба риторики в советские времена сложилась нелегко. Преподававшая со времен Ломоносова в течение 170 лет во всех типах учебных заведений дисциплина была вычеркнута в 20-е гг. из учебных планов и появилась в них лишь в 80-е гг. 60 лет забвения не прошли даром: российская риторика утратила целостность и самостоятельность, не развивалась её теория, старые учебники стали раритетами, новые не издавались. Сегодня риторика возрождается. Одна из основных причин – потребности демократического развития общества. Мы не раз слышали, как говорят люди, которые берутся управлять государством, сколь косноязычна и безграмотна порой их речь. На современном этапе мы переживаем всплеск внимания к риторической науке. Развитие риторической теории в современных условиях происходит на стыке целого ряда наук: философии, логики, психологии, языкознания, теории речевой деятельности, теории массовой коммуникации, социологии и т. д. В настоящее время велика общественная потребность в практическом овладении ораторским искусством. Наше время – время активных, предприимчивых, деловых людей. В стране созданы предпосылки для развития творческой инициативы, открыт широкий простор для выражения различных мнений, убеждений, оценок. Все это требует развития коммуникативных возможностей современного человека. Тот, кто обладает риторическими навыками и умениями, чувствует себя уверенно в процессе бытового, социального, делового и профессионального общения. Ему намного легче установить контакт и найти взаимопонимание

с родными и друзьями, со знакомыми и незнакомыми людьми, с подчиненными и руководителями, с деловыми партнерами. А это очень важно для достижения успеха в любом деле.

ТЕМА 14. ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО. ОСНОВНЫЕ ЗАКОНЫ СОВРЕМЕННОЙ РИТОРИКИ. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

1. Основы ораторского искусства.
2. Основные законы современной риторики.
3. Ведение деловых переговоров.

-1-

Термин *ораторское искусство* античного происхождения. Его синонимами являются греческое слово *риторика* и русское *красноречие*. Выражение *ораторское искусство* понимается как высокая степень мастерства публичного выступления, качественная характеристика ораторской речи, искусное владение живым словом, это искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказать воздействие на слушателя.

Основные роды красноречия.

К социально-политическому красноречию относят доклад на социально-политические и политико-экономические темы, отчетный доклад, политическую речь, дипломатическую речь, политическое обозрение, митинговую речь, агитаторскую речь;

парламентское красноречие как разновидность социально-политического;

к академическому красноречию – лекцию вузовскую, научный доклад, научный обзор, научное сообщение;

к судебному красноречию – прокурорскую, или обвинительную, речь; общественно-обвинительную речь; адвокатскую, или защитительную, речь; общественно-защитительную речь; самозащитительную речь обвиняемого;

к социально-бытовому – юбилейную речь, застольную речь (тост), поминальную речь (надгробное слово);

к богословско-церковному красноречию – проповедь, речь на соборе;

дипломатическое красноречие (речь на международной конференции и речь в процессе дипломатического акта);

военное красноречие (речь-приказ, инструктивная речь, выступление на военно-политическую тему, воодушевляющая речь, призыв);

торговое красноречие (реклама);

лекционно-пропагандистское красноречие (лекция научно-теоретическая, научно-популярная, научно-методическая, кинолекция, лекция-экскурсия, лекция-концерт, лекция-информация, беседа, репортаж, воспоминание, инструктаж, показ, циклы лекций);

диалогическое красноречие (формы реализации: спор, дискуссия, диспут, беседа, деловое совещание, интервью, пресс-конференция, деловая игра, «круглый стол», вечер вопросов и ответов).

К основным навыкам оратора относятся следующие: навык отбора и изучения литературы, составления плана выступления, написания текста речи, самообладания перед аудиторией, ориентации во времени.

Из приобретенных навыков складываются умения оратора: самостоятельно готовить выступление, доходчиво и убедительно излагать материал, отвечать на вопросы слушателей, устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства, наглядные пособия и т. д.

-2-

Риторическая наука выработала ряд конкретных рекомендаций, способствующих повышению эффективности речевого воздействия.

Как говорить, чтобы тебя понимали?

1. Говорите убедительно:

– главная мысль должна выделяться и запоминаться (повторением, интонационным подчеркиванием, вопросами к самому себе, ее можно анонсировать в начале речи);

– все, что не относится к главной мысли, должно быть либо каким-то образом связано с ней, либо отброшено, возможно отвлечение от главной мысли для отдыха, снятия напряжения.

2. Говорите красиво:

– изобразительные средства языка делают речь наглядной, доходчивой (тропы: метафора, метонимия, ирония, гиперболы, литота,

олицетворение; сравнение, эпитеты, примеры, фразеологизмы, по- словицы и поговорки);

– возвращение к уже упомянутым примерам усиливает изоб- разительность речи.

3. Говорите уместно:

– ориентируйтесь на аудиторию, не выходите за рамки жанра вашего выступления;

– не забывайте об обратной связи с аудиторией, следите за тем, как понимают вашу речь.

4. Следите за правильностью речи.

Каковы же условия, способствующие эффективному обмену информацией? Это: потребность в общении, коммуникативная за- интересованность; настроенность на мир собеседника, установление атмосферы доверия и открытости; близость мировоззрения говоря- щего и слушающего; умение слушателя проникнуть в замысел, на- мерение говорящего; внешние обстоятельства (присутствие постор- онних, физическое состояние), знание норм этикета речевого общения, вежливость.

Психологические принципы эффективной коммуникации.

Принцип равной безопасности, предполагающий непричи- нение психологического или иного ущерба партнеру в информаци- онном обмене. Этот принцип запрещает оскорбительные выпады, на- вешивание ярлыков, грубые слова и выражения, обидные реплики, оскорбления, презрительный и насмешливый тон, унижение чувства собственного достоинства партнера.

Принцип децентрической направленности означает непричи- нение ущерба делу, ради которого стороны вступили во взаимодей- ствие. Участники коммуникации не должны исходить из амбициоз- ных, эгоцентрических интересов. Нередко люди, руководствуясь различными мотивами, в пылу эмоций забывают о предмете обсуж- дения.

Принцип адекватности того, что воспринято, тому, что ска- зано. Порой участники общения сознательно искажают позицию оппонента, «передергивают» смысл его слов, чтобы таким путем добиться преимуществ в разговоре, что приводит к разногласиям и взаимному непониманию.

Факторы, способствующие эффективному речевому общению: признание не на словах, а на деле многообразия точек зрения; пред- доставление каждому возможности осуществить свое право выска-

зать собственную точку зрения; предоставление равных возможностей в получении необходимой информации для обоснования своей позиции; понимание того, что необходимость конструктивного диалога диктуется реально сложившейся ситуацией; определение общей платформы для дальнейшего взаимодействия и сотрудничества.

-3-

Деловая беседа является наиболее распространенной формой делового общения (вопросы купли-продажи, предложения о сотрудничестве, устройстве на работу и проч.). Важен **этап подготовки к беседе**. Он предполагает следующее.

А) Доскональное изучение вопроса. Нужно продумать следующие моменты: В чем суть вашего предложения? Почему вы обращаетесь с данным предложением к этому лицу? Какие выгоды получит партнер от принятия вашего предложения? Каковы минусы этого предложения для партнера? Почему все же вы настаиваете на принятии своего предложения? В каком положении окажется фирма или партнер в случае, если по каким-то причинам реализация вашего предложения будет прервана? Что конкретно тогда нужно будет сделать? Следует иметь в виду, что так как принимать решение будет живой человек, то им могут руководить не только интересы дела, но и личные.

Б) Сбор информации о партнере и фирме. Получить информацию можно от секретаря или сотрудника вашего будущего собеседника, если удастся познакомиться с ними и «разговорить» их. Следует выяснить: компетентность партнера, то есть в состоянии ли этот человек решить вопрос. Что представляет собой фирма или организация, в которой работает партнер? Кто из ваших знакомых имел дело с этой фирмой или с этим человеком? Каковы их впечатления? На что надеются партнер, какова его предполагаемая позиция по данному вопросу? Особенности характера партнера, его жизненные установки, потребности, взгляды, принципы, семейное положение и проч.

В) Подготовка материалов и документов. Они необходимы для введения собеседника в курс дела и успешной аргументации. Следует заранее подготовить также заявление или договор. При благоприятном исходе разговора можно будет сразу же закрепить достигнутую договоренность, предложив партнеру подписать документ.

Г) Подготовка вопросов партнеру. Вопросы к партнеру должны охватывать все стороны дела и быть при этом ясными, лаконичными, предельно конкретными, логически непротиворечивыми и последовательными.

Д) Подготовка ответов на предполагаемые вопросы партнера. Рекомендуются такой **сценарий деловой беседы**:

1. Вступительная часть. Установления контакта с собеседником, следует продумать форму самопрезентации.

2. Информирование. Должно быть предельно конкретным, следует продумать момент предъявления необходимых материалов и документов.

3. Аргументация. Продумываются доводы, очередность их подачи, способы убеждения.

4. Ответы на вопросы, нейтрализация возражений.

5. Достижение договоренности, подписание документов.

6. Заключительная часть. При любом исходе беседы следует оставить о себе хорошее впечатление, чтобы у партнера не пропало желание сотрудничать с вами в дальнейшем.

Проведение деловой беседы. Прийти на встречу нужно не менее чем за 15 минут, чтобы успеть привести себя в порядок, узнать у секретаря о настроении партнера и подготовиться к разговору. Входить в кабинет следует после осведомления «Можно?» Поздоровайтесь, когда подойдете поближе к хозяину кабинета. Деловую даму, входящую в кабинет, мужчине следует приветствовать, встав из-за стола. Хозяин кабинета, как правило, кивком или жестом указывает, куда сесть. Лучше расположиться не напротив, а под углом к собеседнику. Это исключает конфронтацию, дает возможность жестикулировать, менять позу.

Отрицательным считается проявление излишней почтительности, подобострастие, проявление полной зависимости от партнера, а также высокомерие, фамильярность, панибратство. Вводя собеседника в курс дела, следует заменить фразы типа: *я думаю, я хотел бы вам предложить...* словами: *не заинтересует ли вас, не хотите ли вы,* так как первый вариант выражает волю пришедшего.

Уважая собеседника, следует обращаться к нему по имени и отчеству, говорить на понятном ему языке, учитывать уровень его информированности, делать паузы, чтобы можно было задать вопросы. Узнать отношение к вашим аргументам можно прямыми вопросами: *Что вы думаете по этому поводу? Какой вывод вы де-*

лаете из сказанного? Если предложенные вами аргументы не убедили собеседника, нужно подумать над более доказательными. Подводя партнера к принятию решения, по правилу Сократа, задайте вопросы, на которые он наверняка ответит «да», ведь после нескольких положительных ответов труднее дать отрицательный. Достигнутую договоренность нужно зафиксировать, можно и устно, но важно, чтобы она прозвучала и из уст собеседника, что повысит его ответственность за совместно принятые решения. При любом исходе беседы не следует злоупотреблять расположением и временем партнера. Результаты деловой встречи полезно проанализировать, чтобы определить дальнейшую тактику поведения.

ТЕМА 15. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ. ВЕДЕНИЕ ТЕЛЕФОННЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

1. Деловой этикет.
2. Телефонные переговоры.

-1-

Основу делового этикета составляет вежливость.

ПРИВЕТСТВИЕ. Хотя этикетом предусмотрено, что первым здороваются мужчина с женщиной, младший – со старшим, нижестоящий по должности – с вышестоящим, цивилизованному бизнесмену не следует ждать, когда с ним поздороваются, а приветствовать первым. В момент приветствия во рту не должно быть сигареты, нельзя также держать руку в кармане. Обмениваться рукопожатиями при встрече мужчинам рекомендуется всегда, женщинам – по обоюдному согласию. Когда мужчину представляют женщине, руку первой предлагает женщина. Тот же приоритет принадлежит и более пожилым людям, и старшим по иерархии: старшая по возрасту женщина протягивает первой руку младшей, женщина – мужчине, руководитель – подчиненному. Женщине в знак приветствия никогда не целуют руку на улице, делают это только в помещении. Целуя руку женщине, не следует поднимать ее слишком высоко, старайтесь сами наклониться. Мужчины, здороваясь друг с другом, могут не снимать перчатки. Но если один снял, должен снять и другой. На улице первым кланяется проходящий мужчина стоящему. При рукопожатиях не нужно слишком крепко

жать руку приветствуемого лица. Это правило особенно надо помнить мужчинам, когда они пожимают руку женщине. Когда посетитель входит к руководителю, достаточно ограничиться приветствием: «Доброе утро», «Здравствуйте» и т. п., при этом сделать легкий поклон головой и улыбнуться. Мужчина первыми не протягивает руку лицу намного старше себя по возрасту и выше по служебному положению. Пожимая руку, мужчины обычно произносят краткое приветствие «Мое почтение...», «Рад встретиться с вами (видеть вас)», «Добрый день». Приветствуя мужчину, по правилам вежливости следует спросить: «Как здоровье супруги?», «Как дела у ваших детей», «Как поживает ваша мама?» и т. п. Если, войдя в комнату, где находятся несколько человек, вы хотите обменяться рукопожатием с одним из них, по этикету следует обязательно протянуть руку и всем остальным.

ОБРАЩЕНИЕ. Обращение «вы» свидетельствует о культуре, уважении к коллеге. Хорошо воспитанный человек всегда пользуется этой формой обращения, независимо от того, с кем он общается. К деловым партнерам предпочтительнее обращаться по имени и отчеству или по фамилии с добавлением слова «господин». По имени можно обращаться только к ближайшим коллегам, если они молоды и не возражают против такого обращения. В сегодняшней России нет устоявшихся форм обращения, поэтому часто приходится использовать безличные конструкции: «Извините...», «Позвольте...», «Будьте так добры...»

Во время делового общения следует учитывать расстояние между партнерами. Расстояние до 1 метра возможно для близких и друзей. Расстояние от 1 до 2,5 метров считается официальным. От 3 метров и более – расстояние безразличия. На расстоянии 8 м. можно только отдавать приказания. Поэтому если вы хотите наладить контакт с собеседником и вести конструктивный диалог, придерживайтесь дистанции приблизительно в 1,5 м и постарайтесь, чтобы между вами и собеседником не стояла преграда в виде огромного письменного стола.

Важным элементом вежливости в деловой жизни является **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**, с помощью которого можно установить нужные и полезные связи. Этикетом предусмотрены определенные нормы, указывающие, когда и как необходимо представлять и быть представленным, и ими не следует пренебрегать. Прежде всего принято представлять младшего по возрасту старшему, холостого –

женатому, низшего по иерархии высшему, мужчине – женщине, более молодую женщину – старшей и т. д. Момент представления имеет большое значение. При этом следует избегать вольностей, лучше употреблять простые фразы. Когда мужчину представляют женщине, он встает и слегка кланяется, сидящая женщина в таких случаях не встает. Представляя ближайшего родственника, говорят: «Мой отец», «Мой брат Петр», опуская фамилию. Только что прибывшие на встречу или прием не представляются лицам, которые уже покидают его. Если возникла необходимость быть представленным, а вокруг нет никого, кто мог бы вам в этом помочь, то следует просто подать руку и четко назвать себя.

В деловых разговорах руководителя с подчиненными должна соблюдаться СЛУЖЕБНАЯ СУБОРДИНАЦИЯ, однако при этом всем участникам таких разговоров необходимо соблюдать вежливость. Так, в случае, когда нужно поручить подчиненному что-либо сделать, суть распоряжения лучше всего изложить в форме не приказа, а просьбы. Распоряжение, высказанное в форме просьбы, сближает людей, способствует более уважительному отношению друг к другу. Например, вместо того, чтобы сказать: «Иван Иванович! Я требую...» (или несколько мягче: «Иван Иванович! Я прошу...»), лучше сказать: «Иван Иванович! Не смогли бы вы...» Для подчиненного, конечно же, ясно, что это не просьба, а распоряжение, но современный служебный речевой этикет требует всегда, когда это возможно, придерживаться демократической формы служебного разговора.

Руководитель должен по возможности избегать личных местоимений «я», «мне», чтобы у подчиненных не возникло впечатление личной заинтересованности начальника в каком-либо вопросе. Руководитель не должен встречать посетителя, смотря в бумаги и опустив голову. Посетитель должен сразу почувствовать, что его воспринимают в качестве человека, заслуживающего уважения, а не качестве неодушевленного предмета. Если руководитель занят, он должен как можно быстрее закончить дело, препятствующее общению с посетителем. Во время беседы руководитель не должен отвлекаться на посторонние дела: до минимума свести телефонную беседу, которая неожиданно может состояться, особенно неслужебного характера, разговор с вошедшим человеком. Всегда необходимо серьезное, внимательное отношение к содержанию того, что говорит подчиненный. Опыт показывает, как важно не торопиться

с окончательными суждениями. В любом предложении может быть то, чего нельзя сразу понять. Поэтому мгновенно высказанное безапелляционное суждение никак не свидетельствует о глубине ума, мудрости. Однако у многих руководителей бытует до сих пор ложное представление о том, что он должен «с ходу» высказаться, причем в самой категоричной форме, по любому служебному вопросу. А некоторые практикуют такой подход и в вопросах, лежащих далеко за пределами их профессиональной компетенции. Такие руководители ошибочно полагают, что категоричность и безапелляционность суждений – главный фактор, способствующий авторитету. Совершенно очевидно, что любое проявление категоричности, раздражительность в разговоре с подчиненным противопоказано этике деловых взаимоотношений. Перебивать подчиненного, устраивать, например, разнос «с порога», еще не выслушав его объяснений по тому или иному вопросу, прерывать репликами, в которых в той или иной степени проявляется высокомерие, – значит делать то, что исключает атмосферу доверия и уважительности в деловом разговоре.

ПООЩРЕНИЕ. Речевой служебный этикет требует, чтобы ко всем членам коллектива применялись одинаковые мерки при оценке их работы. Начальник, который использует разные мерки в оценке, в зависимости от личных симпатий и антипатий, обнаруживает качество, считающееся едва ли не самым отрицательным для него – несправедливость. Поэтому в подходе к подчиненным наиболее целесообразен принцип эмоциональной нейтральности, требующий ко всем сотрудникам относиться равно и выдержанно вне зависимости от личных симпатий и антипатий. Особенно щепетильным следует быть с подчиненными во внеслужебных отношениях. Личные просьбы руководителя к подчиненному, если они с готовностью выполняются, нередко порождают между этими лицами двусмысленные отношения, при которых оказавший мелкую услугу ожидает от начальника, что тот перестанет замечать нарушения в его работе.

Положительные оценки деятельности подчиненных, выраженные в самых разных формах, – одно из наиболее важных средств морального стимулирования труда. Даже простое «спасибо» или «благодарю», сказанное руководителем, уже есть та положительная оценка, которая становится важным моральным стимулом труда для работника. Важно при этом знать, что поощрение в любой форме не должно откладываться в «долгий ящик», а следовать непосредственно за тем, что явилось поводом для него. Если речь идет о доб-

ром слове со стороны руководителя, то надо иметь в виду не только похвалу за хорошо сделанную работу, но и любое иное проявление человеческой теплоты. Так, внимательный к сотрудникам руководитель не забудет поздравить их с наступающим праздником. Он знает памятные для сотрудников даты, особенно годовщины трудовой деятельности, и понимает, что даже небольшой знак внимания к человеку способствует созданию атмосферы взаимного уважения и доверия.

-2-

По подсчетам специалистов, на телефонные переговоры деловой человек тратит до 27 % рабочего времени. Очень важно по возможности упорядочить ведение телефонных разговоров в течение дня. Целесообразно установить часы, когда вам можно звонить, это позволит освободить время для основной работы. Коллеги и подчиненные должны знать, что вас нельзя отрывать телефонными звонками, когда вы заняты неотложными делами. Их можно попросить поговорить от вашего имени. Следует научиться прогнозировать, кто и когда вам скорее всего позвонит, чтобы соответствующим образом подготовиться к разговору.

Планировать нужно и свои телефонные звонки. Если дело, по которому вы звоните, не является срочным, целесообразно использовать так называемый способ регулярных наборов. Он состоит в следующем: в начале рабочего дня вы на листке бумаги записываете фамилии и номера телефонов всех лиц, с которыми надо сегодня связаться. Затем начинаете звонить по списку. Если очередной номер занят или не отвечает, переходите к набору следующего. «Прозвонив» весь список один раз, вы не возвращаетесь к тем номерам, которые были заняты, а переходите к выполнению другой работы. Гигиена умственного труда требует короткого отдыха после каждого часа работы. Поэтому примерно через час вновь возьмитесь за список и пройдитесь по нему сверху донизу. В результате еще несколько фамилий окажутся вычеркнутыми. Так, с интервалом в час-полтора вы устраиваете «телефонные» паузы в своей основной работе и, давая голове некоторую разгрузку, одновременно решаете исподволь нелегкую задачу дозвониться.

Для ведения разговоров по телефону целесообразно использовать специальные телефонные блокноты, в которых записывается содержание разговора, указывается дата и время звонка, а также кто

звонил, кому звонил, откуда, что нужно предпринять в ответ на звонок.

На столе у делового человека всегда под рукой должен быть телефонный справочник своей организации для внутреннего пользования, справочник учреждений и предприятий, с которыми постоянно приходится контактировать, список номеров наиболее часто используемых телефонов, а также телефонов аварийных служб. На столе должно быть достаточно свободного места, чтобы вести запись во время телефонного разговора, иметь возможность быстро найти нужные для разговора документы, бумаги, бланки и т. п.

Вот основные элементы композиции разговора по телефону:

1. Взаимные представления (20 ± 5 секунд). Как и при непосредственной встрече, в разговоре по телефону очень важно первое впечатление о собеседнике, поэтому далеко не безразлично, какие слова в начале разговора прозвучат в трубке, каким тоном они будут произнесены.

2. Введение собеседника в курс дела (40 ± 5 секунд).

3. Обсуждение ситуации (100 ± 15 секунд). Необходимо иметь тщательно продуманный перечень главных и второстепенных вопросов, требующих короткого и конкретного ответа.

4. Заключительное слово (20 ± 5 секунд).

Разговор по телефону должен заканчиваться на положительной оптимистической ноте, собеседники должны найти подходящие слова, побуждающие к дальнейшей совместной работе. Разговаривая по телефону, необходимо вести себя достойно, т. е. обращаться с собеседником вежливо и корректно, внимательно слушать его, не перебивать, не обрывать на полуслове, не грубить, не давать воли своим эмоциям. Нужно следить за своей речью, тщательно подбирать слова, характеризующие вашу организацию и людей, которые в ней работают. Недопустимо в телефонном диалоге использовать разговорные слова типа *пока*, *привет*, как бы естественно они ни звучали, фамильярные и всякие неформальные обращения (*дорогуша*, *душечка*, *котенок* и т. п.), которые могут обидеть адресата или быть неправильно поняты им.

Сформулируем основные требования, предъявляемые к разговору по телефону: *лаконичность, логичность, отсутствие повторов и длиннот, дружелюбный тон, четкое произношение слов, особенно фамилий и чисел, средний темп речи, обычная громкость голоса.*

Инициатор телефонного разговора – ваш собеседник

1. Когда у вас раздается телефонный звонок, то трубку рекомендуется снимать до начала четвертого звонка, т. е. после первого, второго или третьего звонка. Это дает возможность закончить дело, которым вы занимаетесь (дописать слово или предложение, закончить произносить фразу, извиниться перед посетителем и т. п.).

2. Не следует совсем игнорировать телефонные звонки, так как это может привести к их накоплению и впоследствии усложнит работу. Да и невозможно заранее предсказать, информация какой степени важности содержит тот или иной звонок. Специалисты считают, что, даже если во время совещания раздается звонок, на него следует отреагировать. Окружающим можно адресовать реплику: «Прошу простить меня, я отвечу на звонок».

3. Отвечая на телефонный звонок, нужно поздороваться («Доброе утро», «Добрый день», «Здравствуйте») и обязательно представиться – назвать свое учреждение (по внутреннему телефону – структурное подразделение), а также свою фамилию. Это правило считается одним из важнейших требований служебного этикета. Следует иметь в виду, что фамилию можно не называть, если в данном помещении работают несколько сотрудников, а телефон один на всех (например, общий отдел). Отзывы «Да», «Алло», «Говорите», «Слушаю», «Вас слушают» не несут конкретной информации о снявшем трубку, поэтому считаются неприемлемыми в служебной обстановке. К недопустимым относятся и такие формы ответа на звонок, как «Кто звонит?», «Вам чего?», «Что вы хотите?».

4. Если во время звонка вы заняты разговором по другому телефону, то следует прервать разговор, извиниться перед собеседником, снять трубку, сообщить, что вы заняты, и попросить абонента подождать или перезвонить позже. Правда, бывают ситуации, когда разговор чрезвычайно важен для вас и вы не можете ответить на второй звонок. В этом случае надо дать соответствующее пояснение собеседнику: «Это звонит второй телефон, но я не могу прервать разговор с вами. Не беспокойтесь, если нужно, мне перезвонят позже».

5. Если телефон звонит во время беседы с посетителем, то нужно извиниться перед ним, прервать разговор, снять трубку, представиться, сообщить, что у вас посетитель, и договориться о переносе разговора на другое время. Тем самым вы выразите свое уважение к пришедшему к вам человеку.

6. Если для подготовки ответа вам надо на некоторое время отойти от телефона, следует обязательно справиться у собеседника, сможет ли он подождать или нет.

7. Заканчивает разговор тот, кто звонил, – таково требование этикета. Поэтому, завершая разговор, надо дожидаться, когда собеседник попрощается с вами и вы услышите гудки отбоя.

8. Если по какой-либо причине разговор прервался, перезванивает тот, кто звонил первым.

9. На ошибочный звонок следует вежливо сказать: «Вы ошиблись номером» и положить трубку.

10. Если коллега, которого спрашивают по телефону, отсутствует, следует узнать, что ему передать, и оставить записку на его столе.

Инициатор телефонного разговора – вы

1. Тщательно подготовьтесь к деловому телефонному разговору: подумайте, какова цель вашего звонка, что вы намерены сказать; соберите необходимые документы, материалы; уточните факты, даты, имена, фамилии, адреса, номера телефонов, которые могут понадобиться; составьте перечень вопросов, которые следует выяснить; запишите основные положения предстоящего разговора, чтобы не упустить важные моменты в процессе диалога.

2. Определите оптимальное время для вашего телефонного звонка. Оно должно быть удобным для собеседника и приемлемым для вас. Надо подумать и о том, когда проще дозвониться к абоненту. Считается, что лучшее время для деловых звонков – начало рабочего дня организации / учреждения, т. е. с 9 до 10 часов.

3. Добившись соединения по телефону с нужным абонентом, поздоровайтесь и представьтесь (назовите свое имя и фамилию, должность, место работы), выясните наличие или отсутствие вашего адресата. Если трубку снял секретарь, поздоровайтесь, представьтесь, кратко изложите причину вашего звонка.

4. Если вы ошибочно «не туда попали», извинитесь, а не вешайте молча трубку.

5. Если человека, которому вы звоните, не оказалось на месте, попросите передать ему, что вы звонили, и сообщите, когда и по какому телефону с вами можно связаться в ближайшее время.

6. Если предстоит долгий разговор, спросите собеседника, располагает ли он достаточным временем и, если нет, перенесите разговор на другой день и час, который устраивает обе стороны.

7. Делая повторный звонок по какому-либо вопросу, обязательно назовите себя и напомним содержание предыдущего разговора.

8. Когда у абонента телефон непрерывно занят и до него не удастся дозвониться сразу, а вопрос, который надо обсудить и решить, не терпит отлагательства, то рекомендуется использовать самый простой способ – набирать нужный номер непрерывно раз за разом, по возможности без пауз.

9. Неэтично звонить на квартиру после 22 часов вечера и до 9 часов утра. Если же обстоятельства вынуждают Вас это сделать, необходимо извиниться и объяснить причину звонка.

10. Не принято звонить домой незнакомым людям. В случае необходимости такого звонка следует объяснить, откуда у Вас номер телефона и по чьей рекомендации он был получен.

ТЕМА 16. ДИАЛОГ. СПОР КАК ВИД ДИАЛОГА

1. Правила эффективного диалога.
2. Полемика (спор).

-1-

При диалогическом общении людей постепенно вырабатывались правила речевого поведения, среди наиболее важных следует отметить: **1. Способ вхождения в диалог и выхода из него.** Так, начинать диалог всегда необходимо с речевых формул вежливости, которые говорят о желании собеседников вступить в контакт и закрепляют их обязательства не оскорблять друг друга словом. Заканчивая разговор, следует прямо или же косвенно предупредить об этом другого. **2. Порядок ведения диалога.** Например, процесс слушания считается более предпочтительным по сравнению с процессом говорения: «Язык – один, уха – два, раз скажи, два раза послушай». Позы общающихся людей также имеют значение: в ситуации «лицом к лицу» люди ведут себя более свободно, чем сидя друг к другу спиной или боком. **3. Способы избежания коммуникативной неудачи.** К примеру, если говорящий задает вопрос, то необходимо на него ответить; если рассуждает «про Фому», то не следует продолжать разговор «про Ерему»; беседовать с человеком нужно только о том, что ему близко и понятно и т. д.

Постулаты (правила) нормальной коммуникации:

1. Постулат об информативности. Согласно этому правилу высказывание должно нести какую-либо информацию, а не быть общеизвестным, банальным. Нарушая этот принцип, русский поэт Даниил Хармс создает свои известные «Анекдоты из жизни Пушкина». Делает это он преднамеренно, сопротивляясь пошлому «обожествлению» имени великого поэта. Вот одна из этих историй: «Пушкин был поэтом и все что-то писал. Однажды Жуковский застал его за писанием и громко воскликнул: «Да никак ты писака!» С тех пор Пушкин очень полюбил Жуковского и стал называть его по-приятельски просто Жуковым».

2. Постулат о неполноте описания. Не следует, к примеру, на вопрос приятеля «сегодня на улице тепло?» сообщать ему полную сводку Гидрометцентра со всеми цифровыми данными, касающимися температуры воздуха, скорости ветра, облачности, перепадов давления, приближающихся циклонов и т. д. Чаще всего достаточно кратко ответить «да» или «нет».

3. Постулат о тождестве. Нарушение этого правила происходит в диалоге из английского комедийного фильма, персонажи которого, беседуя между собой, имеют в виду совершенно разных людей: «Здравствуйте, – говорит один из собеседников, – меня зовут Чарли». – «Что вы болтаете! – сердито возражает второй. – Чарли умер год назад». – «Но, может быть, это был какой-то другой Чарли?» – «Не морочьте мне голову, что я своего брата не знаю?!»

4. Постулат о причинно-следственной связи между событиями. Этот закон весьма часто игнорируется в так называемых абстрактных анекдотах, например: «Летит по небу стая крокодилов, и один из них, задумчиво глядя в хвост другому, говорит: «А ведь завтра – четверг». И они повернули налево». Как видим, в тексте умышленно подчеркивается причинно-следственная связь, якобы существующая между небом, крокодилами, четвергом и маршрутом следования этих животных, что способно вызвать у слушателей только прогнозируемую авторами улыбку.

5. Постулат об общей памяти. В соответствии с этим правилом для ведения диалога говорящие должны иметь минимальный запас общих знаний о предмете речи. Например, друзья, вместе смотревшие накануне кинофильм, могут вспоминать о наиболее понравившихся сценах из него, употребляя буквально два-три слова: «А помнишь, как он схватил его?» «А этот, рыжий, как посмотрел!»

«А тот как закричит!» и т. п. Разумеется, вряд ли кто из окружающих сможет понять суть подобной беседы.

6. Постулат о способности прогнозировать будущее. Это также весьма важное правило, без которого мы бы не смогли рассчитывать, подобно шахматистам, тактику ведения беседы хотя бы на два-три хода вперед. С большим удовольствием «подменяя» предполагаемый конец фразы, стихотворения, рассказа, писатели-шутники посмеиваются над прогнозом простодушного читателя. Такой прием часто используется в парадоксе, пародии, эпиграмме. Разве можно, к примеру, предположить конец басни Козьмы Пруткова (собираТЕЛЬНЫЙ образ поэта-графомана середины XIX века) «Пастух, молоко и читатель», которая пародирует «надутые» псевдофилософские вирши: «Однажды нес пастух куда-то молоко, И так ужасно далеко. Что уж назад не возвращался. Читатель! Он тебе не попадался?»

7. Постулат об истинности. Этот закон продиктован тем, что человеку приходится постоянно решать вопрос о соответствии или несоответствии содержания текста и реальной действительности, самих слов и того, что говорящий имеет в виду на самом деле. Недаром в нашем языке существуют понятия «искренность», «правда», «лицемерие», «ложь». Нарушение истинности наблюдается во многих фольклорных шутливых текстах-нелепицах типа: «Ехала деревня мимо мужика. Вдруг из-под собаки лают ворота. Выбежала палка с бабкою в руке – И давай дубасить коня на мужике».

8. Постулат о смысловой связности текста. Это правило диктует общность темы и предмета разговора, семантическую связь всех единиц, из которых состоит предложение. В противном случае может получиться фраза типа: «Можно легко доказать, что социальную революцию лучше всего подавать под соусом с хреном и обязательно с женой».

-2-

Полемикой называют разновидность спора, в результате которого каждая из сторон желает отстоять, защитить свое мнение.

Когда спор не имеет смысла. Культура ведения полемики проявляется в том, чтобы не вести полемику с человеком, который не разбирается в данном вопросе, и тогда, когда это нецелесообразно (например, если политический вопрос, который задал слушатель, интересуется только его одного). В последнем случае лучше поблаго-

дарить слушателя за высказанное мнение и продолжить разговор с ним наедине. Дорого может стоить полемика с начальником. Не стоит спорить по несущественному для дела вопросу. Наконец, встречаются люди, спор с которыми, по выражению Г. В. Плеханова, хуже зубной боли. Это лица, уверенные в том, что могут существовать только два мнения: их собственное и неправильное. Обречен на неудачу спор с человеком, который настроен против личности своего оппонента. Не имеет смысла спорить о далеком предмете, известном понаслышке, и о близком – о том, что задевает человека непосредственно.

Если выяснилось, что у собеседника противоположное мнение, прежде чем начинать полемику, нужно задать себе следующие **вопросы**: 1. Что произойдет, если партнер останется при своем мнении? 2. Хочу ли я обсудить вопрос или непременно доказать свою правоту? 3. Может быть, неправ я? 4. Позволяет ли обстановка вести полемику? 5. Готов ли я к спору? Достаточно ли разбираюсь в этом вопросе, чтобы обосновать свое мнение и опровергнуть противное? Владею ли собой, доброжелательно ли отношусь к партнеру, чтобы достойно вести полемику? 6. Достаточно ли я знаю своего собеседника, чтобы спорить с ним: смогу ли подобрать те доводы, которые на него подействуют? 7. Способен ли он принять другую точку зрения, в состоянии ли цивилизованно вести спор? 8. Нет ли у партнера личной заинтересованности в том, что он утверждает? 9. Являюсь ли я для него авторитетом?

Приступать к полемике можно, лишь хорошо продумав ее целесообразность и взвесив свои шансы на успех. Они выше, когда есть время подготовиться к спору: проанализировать проблему, продумать свои аргументы, возможные возражения и доводы оппонента. Следует учесть, что люди нечасто испытывают благодарность к тем, кто доказал их неправоту. Победа в споре может испортить отношения. Не случайно многие авторитеты, такие, как Л. Н. Толстой, Д. Карнеги, были противниками споров.

С чего начинается полемика. Полемика начинается с *уточнения пункта разногласия*. Следует вдумчиво проанализировать свое утверждение и утверждение оппонента: быть может, они касаются различных сторон явления или относятся к разным моментам времени и не исключают друг друга? О чем же тогда спорить?.. Убеждать легче в благоприятной атмосфере. Польскому логикау Н. Пшелловскому принадлежит такое наблюдение: «Как химическая

реакция в ряде случаев протекает быстрее при повышенной температуре, растения растут быстрее в тепле, так и убеждать людей легче в атмосфере симпатии». Такой атмосфере способствует вежливое, уважительное обращение к оппоненту (по имени или имени-отчеству), приветливое выражение лица. Зачем смотреть на несогласного как на личного врага?

Бывают ситуации, когда по поведению собеседника видно, что его убедили соображения партнера. Требования этики в таких случаях сводятся к следующему. 1. Победитель не должен показывать свое торжество. 2. Не следует заставлять партнера открыто признать свою неправоту. 3. Побежденный должен сохранять чувство собственного достоинства, поблагодарить оппонента за полезный разговор.

В ходе полемики обе стороны по очереди берут слово. Иногда каждый при этом слышит только себя, некоторые критикуют не столько позицию оппонента, сколько самого оппонента. Нередко полемисты переходят от одного спорного вопроса к другому, так ничего и не выяснив до конца. Чтобы полемика была продуктивной, необходимо придерживаться некоторых **принципов и правил**.

1. Уважение к точке зрения партнера, стремление его понять.
2. Готовность отказаться от личных амбиций ради интересов общего дела, умение взглянуть на проблему с точки зрения партнера, объективный подход к решению проблемы.
3. Равная безопасность – запрещение унижать или высмеивать партнера, применять психологические способы давления на него.
4. Обсуждать можно только тот вопрос, в котором хорошо разбираются обе стороны.
5. Необходимо согласовать с оппонентом предмет спора и порядок ведения полемики. Точно придерживаться обсуждаемого вопроса, не уходить от предмета обсуждения.
6. Занимать определенную позицию. Проявлять принципиальность, но не упрямство.
7. Не бойтесь усомниться в правоте собственной точки зрения, «усомниться в самом себе – высшее искусство и сила» (Л. Фейербах).
8. Беседуя, обсуждая, споря, ищите истину, а не навязывайте только свою и тем более не поучайте других.
9. Споря, избегайте монолога, следуйте за аргументами оппонента, помните, ради чего вы спорите.

10. Учитесь правильно задавать вопросы своему оппоненту, чтобы ответы на них высветили его слабые стороны.

11. Споря, опирайтесь на факты, «факты – упрямая вещь».

12. Соблюдать этику ведения полемики: спокойствие, выдержку, доброжелательность, или полемика может превратиться в перебранку. Избегайте слов «Я убежден», «Мне кажется», «Большинство считает».

Некоторые запрещенные приемы ведения полемики:

1. Приклеивание ярлыков – обзывание оппонента, например: «Да вы догматик!» или «А вы консерватор!» и т. п. Это прямой симптом того, что спор выродился в перепалку. Самый рациональный выход из такого положения – прервать обсуждение из-за нежелания подвергаться оскорблениям и непродуктивности дальнейшего спора». Возможно, однако, что противник изменит свою тактику после разоблачения этого приема словами: «Пожалуйста, без ярлыков!», хотя надежда на это невелика.

2. «Расстрел» красивыми фразами, например: «Так рассуждать может человек, который не любит Родину (или свой народ, или родной язык)». Ответ: «Оставим красивые фразы!» или «Только без фраз!» может образумить не каждого, но попытаться стоит.

3. Ложь (ссылка на несуществующий источник, вымышленный факт, собственную «цитату», усеченное цитирование, подтасовка фактов). Убедительно соврать может не каждый. Заподозрив неладное, нужно попытаться установить истину или прекратить разговор. Разоблачить этот прием можно лишь при отличном знании вопроса.

4. Зажимание рта (запугивание), «палочный аргумент», например: «Вы можете, конечно, оставаться при своем мнении, но тогда...» Услышав подобное, можно сказать: «Это аргумент кулака» или «Это аргументация силой».

5. В споре с женщиной – ссылка на несовершенство женской логики. Ответ: «Это известный аргумент. Давайте говорить серьезно».

6. Выведение из терпения – противник все время посмеивается, или подмигивает, как бы на что-то намекая, или насвистывает, постукивает по столу, быть может, создает другие помехи разговору с целью вызвать раздражение оппонента. На человека, владеющего собой, этот прием не подействует. Наоборот, его невозмутимый вид способен успокоить «озорника». Если же тот не останавливается, полемику прекращают.

7. Дискредитация – противник вспоминает о порочащих оппонента эпизодах его жизни. Если таковых нет, придумывает их. Дискредитация проводится с целью подорвать доверие людей к доводам оппонента («раз он такой»). Этот запрещенный прием считается самым серьезным, так как перенести «разоблачения» труднее всего.

Уловки, нарушающие правила ведения полемики:

1. *Уход в сторону*, навязывание своего предмета обсуждения. В этом случае стоит сказать: «Это очень интересно, но вернемся к нашему вопросу» или «Мы не о том говорим! Ваш вопрос заслуживает отдельного разговора».

2. *Обсуждение личных качеств* или поступков оппонента. Не нужно радовать непорядочного полемиста и начинать оправдываться. Лучше сказать: «Простите, мы сейчас не обо мне говорим».

3. *Искажение смысла высказывания*. Выглядит эта уловка так: тезис оппонента искажается, потом его без труда опровергают и делают вид, что победили в споре. В свое время газета «Известия» опубликовала материал, призывающий пересмотреть отношение к людям, попавшим в плен во время Великой Отечественной войны. В полемику вступила газета «Красная звезда». Начала она так: «Газета «Известия» публикует материалы, цель которых – представить позор плена доблестью и геройством».

4. Приписывание оппоненту *побочных мотивов ведения спора*. Например: «Вам лишь бы спорить» или «Вы хотите оказаться умнее всех». Сердиться и оправдываться в этом случае не нужно. Лучше сказать: «Оставим в стороне наши намерения, вернемся к вопросу о...»

5. *Обсуждение частных моментов*, не имеющих значения для решения основного вопроса. Это нужно тактично, но решительно пресекать.

Применяются и *психологические уловки*, основанные на знании слабостей человеческой природы.

1. *«Ошарашивание»* – быстрая, со множеством сложных терминов речь, самоуверенный, не допускающий возражения тон. Чтобы не быть сбитым с толку, нужно понимать, что все это – психологическая атака. Следует не поддаваться на уловку, сохранять спокойствие. После «залпа» попросить повторить все сначала и помедленнее.

2. *«Подмазывание аргумента»*, или лесть, например: «Вы как человек умный (или интеллигентный и т. п.) должны согласиться,

что...» Нейтрализация уловки простая – услышав подобное, после «комплимента» скромно сказать «Спасибо».

3. *Ставка на ложный стыд* – делается расчет на то, что собеседник примет довод без возражения, постеснявшись проявить свою неосведомленность. Начинают убеждение примерно так: «Неужели вы не знаете, что...», «Как известно...». Не поддаваться на уловку несложно, ответив: «Представьте, мне это неизвестно» и дав тем самым понять, что свое утверждение оппонент должен обосновать. Если в споре используют непонятные термины, ссылаются на незнакомые вам теории, рекомендуется не делать вид, что все понятно, а к досаде оппонента сказать: «Поясните...»

4. *Ссылка на свой возраст, образование, положение*, например: «Я как человек, имеющий два высших образования, утверждаю, что...» или «Как человек, который вам в отцы годится...» и т. п. Защита от такой уловки – ответ: «Я знаю и ценю ваш опыт (или образование, или возраст и т. п.), но это не аргумент».

5. *«Карманный аргумент»* – переход с рассуждений об истинности утверждения на подчеркивание выгоды его для оппонента в надежде на то, что когда отчетливо видна польза, трудно разглядеть истину. Если для человека его личная выгода дороже интересов дела, он не сможет противостоять «карманному аргументу». В противном случае спокойно ответит: «Это не имеет отношения к делу».

Логические уловки проявляются в основном в умышленном нарушении логических требований к аргументам:

1. *Ложное основание*. Большая посылка дедуктивного умозаключения – правдоподобное суждение, верное для некоторых случаев. Оппонент преподносит его как аксиому, например: «А так как изменить человеческую натуру невозможно, то...» или «Как известно, старый конь борозды не портит, поэтому...». Уловив, что утверждение, истинное в конкретной ситуации, преподносится как истина при всех условиях, надо заметить: «То, что это справедливо в данной ситуации, не означает, что это верно вообще».

2. *Предвосхищение основания*. Этой уловкой часто пользовался И. В. Сталин, например: «Нечего и говорить, что превосходство колхозов над индивидуальным хозяйством станет еще более бесспорным». Если мы не заметим этих ошибок в аргументах, придется «проглотить» и вывод, а в результате признать свое поражение в споре.

3. Оппонент приводит верные доводы, которых, однако, явно *недостаточно* для отстаиваемого им утверждения. На это и надо ему указать.

4. «*Круг в доказательстве*» – какая-либо мысль доказывается с помощью ее же самой, только высказанной другими словами.

5. Критикуя оппонента, используют его слова и термины, но вкладывают в них иной смысл и за счет этого *искажают* первоначальную идею. Нейтрализовать эту уловку несложно: заметив использование ваших терминов в ином смысле, нужно уточнить исходные понятия.

6. Общей тенденции противопоставляют *отдельные факты*, например: «А вот я знаю случай...» Прервать рассуждение можно словами: «Отдельный факт еще ни о чем не говорит».

7. Выдвигают тезис, но его ничем *не обосновывают*, а просто заявляют: «А что вы, собственно, имеете против этого?» Если оппонент поддастся на эту уловку и станет приводить различные аргументы «против», выискивают в них недостатки, переместив тем самым центр спора. Чтобы не поддаться на эту уловку, нужно спросить оппонента: «А почему *вы* так считаете?», вынудив тем самым партнера самому обосновывать свое утверждение.

8. «*Сияющие обобщения*» – сказанное оппонентом относительно какой-то стороны или частного проявления явления переносится на все явление в целом. Например, «Вы против реформ», «Вы против рынка». В данном случае, чем оправдываться, лучше наступать: «Вы делаете слишком смелые обобщения».

9. «*Навязывание следствия*». После прослушивания доводов оппонент делает свой вывод, совершенно не следующий из ваших рассуждений. Защита такая: «Я бы такой вывод делать не стал» или «Этот вывод не следует из моих рассуждений».

ТЕМА 17. ДЕЛОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

В России современные требования к оформлению деловой документации зафиксированы государственным стандартом (ГОСТ Р 6.30–97 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).

Кроме того, образцы деловой документации можно найти в книгах:

Образцы гражданско-правовых документов. М., 1992.

Архипов В. И., Марков И. П. Организационно-распорядительная документация. М., 1983.

Веселова Р. Б., Веселов П. В. Деловая переписка (конструкции типовых писем). М., 1990.

Колтунова М. В. Деловое письмо. Что нужно знать составителю. М., 1999.

Организация работы с документами. М., 1998.

Паневчик В. В. Деловое письмо. М., 1999.

Рогожин М. Ю. Документы делового общения. М., 1999.

Теппер Р. Как овладеть искусством делового письма. 250 писем и записок в помощь менеджеру. М., 1994.

Документирование – регламентированный процесс записи информации на бумаге или ином носителе, обеспечивающий ее юридическую силу. Оно должно быть **достоверно** (объективно), **актуально, убедительно** (аргументированно), **полно**.

Обычно деловые письма печатают на бланках с воспроизведенем на них типографическим способом некоторых реквизитов, их семь: **герб РФ, герб субъекта РФ** – для высших органов государственной власти, **товарный знак организации, код организации по ОКПО** (Общегосударственный классификатор «Предприятия и организации»), **код документа по ОКУД** (Общегосударственный классификатор «Унифицированные документы»), **наименование организации, ее справочные данные**. Остальные данные дописываются машинным или рукописным способом.

Почтовый адрес отправителя. По «Правилам оказания услуг почтовой связи» от 15 апреля 2005 г. установлен следующий порядок написания почтового адреса отправителя: наименование адресата (организации или физического лица, при адресации официальному лицу указывается должность, фамилия и инициалы получателя, затем адрес организации); название улицы, № дома, № кв.; название населенного пункта (город, поселок); название области, края; страна (для международных отправлений); индекс. Составные части реквизита «Адрес» отделяются 1,5–2 межстрочным интервалом.

Заголовок выражает краткое содержание текста, точка в конце не ставится, в кавычки не выделяется, пишется с прописной буквы.

О подготовке договора

Об организации выставки и проч.

Текст состоит, как правило, из двух частей: констатирующая часть (указание причин, целей составления документа, изложение сути вопроса, анализ ситуации, мотивировка и проч.), вторая часть, содержащая вытекающие решения, постановления, выводы, просьбы, рекомендации и др.

Вступительное обращение помещается в левой стороне письма под заголовком и выносится в отдельную строку:

Уважаемые господа!

Уважаемый господин директор!

Заключительная формула вежливости – на правой стороне письма под заключительной строкой письма, выносится в отдельную строку, отделяется интервалом:

С уважением...

С пожеланием успехов...

С наилучшими пожеланиями...

Подпись включает: наименование должности, личную подпись, ее расшифровку. При подписании документа несколькими лицами их подписи располагаются одна под другой по иерархии занимаемых должностей.

Дата. Датой письма считается время его подписания. Записывается в нескольких последовательностях: число, месяц, год: 22.05.2011 или 22 мая 2011; Если число и месяц записываются одной цифрой, то перед ней ставится 0: 01.06.2011. После цифр числа и месяца ставятся точки, после цифр года – нет. В международных стандартах установлена следующая последовательность: год, месяц, число (2011.05.22 или 20110522). Российский ГОСТ допускает и отечественную, и международную форму датирования.

Приказ – распоряжение руководителя, обязательное для исполнения подчиненными. Обязательные реквизиты: наименование вышестоящей организации (если она имеется), название документа, дата, номер, место издания, заголовок к тексту (кратко и четко формулирует основную мысль документа, отвечает на вопрос «о чем?»): *Об увеличении уставного капитала общества*), подпись, визы. Слово «ПРИКАЗЫВАЮ» печатается прописными буквами, без разрядки с новой строки, с левого края. В первой части указываются причины создания документа, во второй – решения руководства. Срок исполнения указывается отдельной строкой:

Срок представления 24.05.2011.

В последнем пункте указываются лица, ответственные за исполнение приказа.

Департамент образования города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ № 6

Об открытии курсов подготовительного обучения

11.05.2019 г. Самара

В связи с набором студентов для обучения в 2019–2020 уч. году
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Открыть курсы подготовительного обучения по русскому языку и математике с 15 мая 2011 г.
2. Определить наполняемость групп в количестве 30 человек.
3. Контроль за деятельностью курсов возложить на зав. учебной частью ...

Директор СФ МГПУ

Г. Е. Козловская

Заявление предназначено для доведения некоторой информации до вышестоящего лица. Несколько видов: заявление-просьба (ходатайство), заявление-жалоба, заявление-объяснение. Адресация включает полное наименование должности, фамилию и инициалы. Текст размещается по всей ширине листа и интервалом ниже наименования.

Директору СФ МГПУ
проф. Г. Е. Козловской
студента I курса факультета
П. И. Иванова

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от занятий с 1 по 10 апреля 2019 г. для поездки домой по семейным обстоятельствам.

Прилагаю письмо о болезни моего отца.

31.03.2019 г. (подпись)

Заведующей кафедрой... СФ МГПУ
студента I курса
П. И. Иванова

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Представляю письменное объяснение в связи с моим отсутствием на занятии по английскому языку 17 мая 2019. Накануне я почувствовал недомогание, в связи с чем в указанный день посетил поликлинику № 1, терапевта И. И. Хохлову.

Справку о посещении поликлиники прилагаю.

Прошу Вашего согласия отработать пропущенное занятие в индивидуальном порядке.

18.05.2019 г. (подпись)

Доверенность. Реквизиты: наименование документа, место и дата написания, основной текст, удостоверительная надпись, скрепляемая печатью организации.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, Потапова Вероника Павловна, проживающая в студенческом общежитии № 6 Яснополянского инженерно-строительного университета по адресу: ул. Чехова, дом 59, комната 192, доверяю Григорьевой Татьяне Анатольевне, проживающей по адресу: ул. Труда,

дом № 7, квартира 3, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) получить денежную премию, начисленную мне за апрель 2019 года.

12.05.2019 г. (подпись)

Подыскивая работу, человек сталкивается с необходимостью написать *автобиографию*. Умело составленный документ, который представит вас в выгодном свете, может произвести нужное впечатление на работодателя, и вы попадете на собеседование. Общие требования к составлению данного документа просты: краткость, точность, ясность. Основное содержание – наиболее подходящая информация о вашем образовании, степени квалификации и имеющемся опыте в данной области деятельности. Структура анкеты содержит следующие части (как правило, они являются общими для всех типов организаций, предприятий, учреждений и т. д.):

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Домашний адрес, номер телефона, по которому с вами проще всего связаться в нужный момент.
3. Цель, которую вы преследуете, заполняя документ: какую должность с какой мерой ответственности вы хотите получить.
4. Краткая биография: место и дата рождения, семейное положение (иногда рост, вес и состояние здоровья).
5. Образование, год окончания и полное название учебных заведений, которые вы закончили. Если вы участвовали в работе студенческих научных обществ, готовили доклады, тематически близкие профилю вашей будущей профессиональной деятельности, готовили учебные проекты, проходили технологическую практику, сообщите эту информацию в анкете – работодатель обязательно обратит на неё внимание.
6. Для юношей очень важным пунктом может стать служба в армии, поэтому обязательно сообщите род войск, сроки, полученные поощрения.
7. Если в процессе обучения вы подрабатывали и это связано с вашей будущей предполагаемой деятельностью, сообщите в анкете, когда и в какой именно организации (учреждении, на каком предприятии) это было, каков был круг ваших обязанностей, кому вы подчинялись и кто подчинялся вам, какой вклад вы внесли в успехи организации (учреждения, предприятия). Рассказывая об этом, сде-

лайте ударение на том, как росло ваше профессиональное мастерство, с какими проблемами вы столкнулись и как их решали. Покажите работодателю, что способны совершенствоваться во имя интересов организации.

8. Включите в анкету краткое сообщение о вашем увлечении, особенно если оно повышает уровень вашей компетентности или вы знаете, что работодатель тоже увлечен этим предметом.

9. В анкете может быть указан список рекомендаций, имеющих у вас из организаций, в которых вы работали в прошлом. В России рекомендательные письма пока не получили широкого распространения, чаще о предполагаемом новом сотруднике информация собирается из других источников (телефонное общение с руководителями и сотрудниками организаций, где работал потенциальный сотрудник). Тем более представительно вы будете выглядеть, если такие документы у вас будут.

В наиболее компактном виде данная информация отражается в *резюме*, которые в последнее время получили особо широкое распространение.

РЕЗЮМЕ

СОМОВ Дмитрий Валентинович,
род. в г. Самаре 11.01.1990 г.

Домашний адрес: г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 24, кв. 4.
Домашний телефон: 8 (496) 337-98-98.

Мобильный телефон:

Позиция: начальник производственного участка, начальник цеха на промышленном предприятии, зав. производством.

Сведения об образовании и имеющемся опыте работы:

Самарский государственный политехнический университет, инженер-технолог, 2007–2012, диплом УВ № 132986;

Средняя школа № 2 г. Самары, 1997–2007.

Работаю начальником производственного участка на ОАО «Промсинтез» г. Самары (производство оборонного комплекса) с января 2018 г. по настоящее время.

С 2014 г. по 2017 г. – менеджером в торгово-промышленном предприятии «Пластико».

С 2007 по 2014 г. работал менеджером в совместном торгово-закупочном предприятии «Евростар».

Дополнительные сведения:

Знание спецрежима, техники безопасности и охраны труда, ведения отчетной и учетной документации, опыт командировочных работ, профилактики и эксплуатации промышленного оборудования, ведение складской деятельности. Имею опыт чтения строительных чертежей и строительно-ремонтных работ.

Прочие сведения:

Владею ПК на уровне пользователя. Ярко выраженные инженерные способности. Права на управление транспортом категории А, В, С, D. Имею личный транспорт и компьютер.

Интересы, склонности: без вредных привычек, женат, имею дочь-школьницу.

Иная вспомогательная информация:

По характеру коммуникабельный, открытый. Исполнительный, дисциплинированный. Хорошие навыки общения в коллективе. К порученному делу отношусь ответственно. Трудоголик.

Сведения о рекомендациях:

Имею положительные рекомендации от Администрации ОАО «Промсинтез», которые могут быть представлены при необходимости.

17.01.2019 г.

_____ (Д. В. Сомов)

ТЕМА 18. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ЭТИКЕТА

Прежде чем перейти к особенностям этикета отдельных стран, остановимся на нескольких общих правилах международного этикета. Самое главное – научиться правильно делать следующие четыре основные вещи: произносить имена людей, есть, одеваться, разговаривать.

Во многих странах больше следят за соблюдением формальностей, чем в России. Если вы не уверены, как надо поступать, обращайтесь к человеку по имени и фамилии, а не просто по имени. В ряде стран считается вежливым, когда приезжий употребляет пищу местной кухни. Если вы зашли с кем-то из иностранцев поесть в ресторан с национальной кухней, к которой он привык, вы проявите вежливость, заказав традиционные блюда. Если вы приехали

в страну, языка которой вы не знаете, надо позаботиться, чтобы на переговорах всегда присутствовал переводчик. Таким образом, ваши деловые партнеры смогут, если они этого пожелают, разговаривать на своем родном языке; вам не придется вынуждать их говорить по-русски только ради вас. В поездке надевайте деловой костюм или платье.

В **Англии** господствует правило: «соблюдай формальности». Даже когда пишете письмо, строго блюдите все тонкости. Ни в коем случае не вздумайте обращаться к кому-либо по имени, если вы не получили от него специального разрешения. Обращение на «ты» абсолютно немыслимо. Следует разбираться в титулах и званиях партнера, но никогда не награждайте почетным титулом себя. Британец очень строго соблюдает процедуру знакомства. При знакомстве очень важно, чье имя будет названо первым. В служебной обстановке приоритет при знакомстве отдается клиенту, поскольку клиент – лицо более важное. Говорить с англичанином о делах после окончания рабочего дня считается дурным тоном. Для англичанина все разговоры о работе должны прекращаться с концом рабочего дня, даже если вы выпиваете или ужинаете со своим деловым партнером.

Ведя дела с представителями **исламского мира**, помните, что в месяц рамадан мусульманину не положено ничего есть с восхода до заката солнца: в первый месяц мусульманского года старайтесь не устраивать приемов. Посещая мусульманские страны, вы должны руководствоваться общими принципами: все дела пять раз в день прерываются для совершения молитвы (намаза); хотя приедем и необязательно преклонять колени или обращать лицо в сторону Мекки, вы должны уважать право вашего хозяина все это проделать. Четверг или пятница у мусульман – день отдыха и служения Богу. Вне помещения рукопожатия – обычное дело. В своем же доме хозяин может приветствовать вас поцелуем в обе щеки, и ваш долг ответить ему тем же. Как и в Японии, на визитных карточках на одной стороне печатают английский текст, а на обратной – перевод на местный язык. Не заводите бесед о религии и политике. Вы должны являться в условленное место вовремя, но ваш партнер может задержаться. Во время еды все делайте только правой рукой. Запрещается употреблять свинину и спиртное. Арабам будет, скорее всего, затруднительно иметь деловые отношения с представителями женского пола.

Германия. Знакомство: первым полагается назвать того, кто находится на более высокой ступени. Менее значительное лицо положено представлять более значительному. Застольный этикет: немцы держат вилку в левой руке постоянно, а нож – в правой. Никогда не убирайте руку со стола – оба запястья должны касаться стола. Главное отличие немецкой манеры вести дела – степень официальности. Немцы очень сдержаны и очень блюдут форму, поэтому они многим кажутся недружелюбными. Все встречи назначаются заблаговременно. Весьма косо смотрят на предложение не сходя с места повернуть какое-то внезапно подвернувшееся дело, например, экспромтом познакомиться. У них складывается впечатление, что вы действуете наобум, без всякого плана. Например, если вы работаете в немецкой фирме, о времени отпуска следует сказать недели за три–четыре. Очень важна пунктуальность. Одеваются строго, для женщин исключают брюки. Для деловых встреч чаще всего используют обед. Если на совещании захотели что-нибудь записать, надо попросить разрешения. Когда говорите с немцем или пожимаете руку, никогда не оставляйте руки в кармане: это считается верхом неуважения. О делах лучше говорить по-немецки или через переводчика.

Италия. Итальянцы отличаются определенной сдержанностью, т. е. достаточно чопорны. Представляясь в деловой обстановке, называйте только фамилию, а затем пожмите руки. Рукопожатием обмениваются даже женщины. Одеваются здесь строже. Занимаясь своими делами, не воображайте, что в Италии все говорят по-английски, поэтому прихватите с собой переводчика.

Франция. Осторожность – вот слово, которым можно описать поведение француза в делах. Знакомить должен тот, кого знает лицо, намеревающееся вступить с вами в деловой контакт, т. е., как правило, поверенный (адвокат), банкир или приятель. Стараются избегать официальных обсуждений вопросов «один на один». Предпочитают говорить и вести дела только на французском языке.

Швейцария. Самая крупная ошибка, которую только можно допустить – это сравнить их с немцами. Или не сдержат обещание. Когда швейцарец дает слово, он его держит. Кроме того, швейцарцы пунктуальны, до педантичности. Будут проверять все точки над і.

Америка. Партнеры по переговорам иногда считают американцев напористыми, агрессивными, что может вызвать некоторые затруднения. Сами они в этом случае рекомендуют не пасовать. Сле-

дует учитывать также, что американцы любят торговаться. Если американец не пользуется ножом, левую руку он кладет на колени.

Япония. Когда вы приступаете к налаживанию каких-то дел с японцем, чрезвычайное значение имеет процедура обмена визитными карточками. Визитные карточки имеют колоссальное значение, поскольку японцы очень соблюдают субординацию. С японцем вначале надо обменяться визитными карточками. Первым делом они посмотрят, в какой компании вы служите и каков ее статус по отношению к собственной фирме. Далее, им надо выяснить, какое положение вы занимаете в фирме. Звание и должность необходимо обозначать предельно явно. Например, в США в одной компании могут быть сотни вице-президентов, а в Японии, как правило, всего один. Если хотите подчеркнуть свое уважение, вручайте им и принимайте у них предметы двумя руками. Особенно это важно при встрече с лицом, занимающим гораздо более высокое положение. Получив карточку, внимательно прочтите все, что там написано. Если лишь мельком пробежать карточку, вы подчеркнете незначительность для вас того лица, от которого ее получили. Ваша карточка должна содержать адекватный текст на японском языке, причем перевод должен быть сделан безупречно. При знакомстве с людьми называйте полное имя и фамилию, к фамилии добавляется слово «-сан». При первых встречах ведите разговоры, не связанные с делами, а затем, когда возникнет ощущение глубокого взаимного доверия, постепенно переходите к рабочим отношениям. Тут положено обмениваться подарками. Следите за пунктуальностью, это важно. Японцы большое значение придают протоколу, они крайне церемонны. Так, например, шутить или прикасаться к людям в рабочее время полностью исключается.

ЛИТЕРАТУРА

1. Балакай, А. Г. Словарь русского речевого этикета: формы доброжелат. обхождения: 6000 слов и выражений / А. Г. Балакай. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2001. – 670 с.
2. Балыхина, Т. М. Учебный словарь терминов и понятий культуры речи / Т. М. Балыхина, М. В. Лысякова, М. А. Рыбаков. – М.: Изд-во Рос. ун-та дружбы народов, 2003. – 126 с.
3. Бельчиков, Ю. А. Стилистика и культура речи / Ю. А. Бельчиков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во УРАО, 2002. – 158 с.
4. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2000. – 537 с.
5. Винокур, Г. О. Культура языка: [лингвистика и стилистика, язык быта, язык прессы, искусство слова и культура языка] / Г. О. Винокур; предисл. Л. П. Крысина. – Изд. 3-е, доп. – М.: URSS, 2006. – 346 с.
6. Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для студентов вузов / И. Б. Голуб. – М.: Логос, 2001. – 430 с.
7. Гольдин, В. Е. Русский язык и культура речи: учеб. для студентов-референтов / В. Е. Гольдин, О. Б. Сиротинина, М. А. Ягубова / под ред. О. Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2001. – 211 с.
8. Данцев, А. А. Русский язык и культура речи для технических вузов / А. А. Данцев, Н. В. Нефёдова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001. – 317 с.
9. Дьячкова, Н. А. Основы культурной речи: учеб. пособие / Н. А. Дьячкова, Л. В. Христолюбова. – Екатеринбург, 1998. – 110 с.
10. Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи: учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. – М.: Проспект, 2006. – 343 с.
11. Культура русской речи: энцикл. слов.-справ. / под общ. рук. Л. Ю. Иванова. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 837 с.
12. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум / Н. С. Водина [и др.]. – М.: Флинта: Наука, 1998. – 313 с.
13. Лаврентьева, Н. Б. Практикум по дисциплине «Русский язык и культура речи» / Н. Б. Лаврентьева, О. Л. Бякина. – Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2011. – 115 с.

14. Милославский, И. Г. Культура речи и русская грамматика: курс лекций / И. Г. Милославский. – М.: СТУПЕНИ: ИНФРА-М, 2002. – 158 с.

15. Потемкина, Т. В. Русский язык и культура речи: учеб. / Т. В. Потемкина, Н. Н. Соловьева. – М.: Гардарики, 2006. – 254 с.

16. Романова, Н. Н. Культура речевого общения: учеб. пособие / Н. Н. Романова, А. В. Филиппов. – М.: МАКС Пресс, 2001. – 163 с.

17. Русский язык и культура общения для нефилологов: учеб. пособие / О. Б. Сиротинина, В. Е. Гольдин, Г. С. Куликова, М. А. Ягубова / под ред. О. Б. Сиротининой. – Саратов: Слово, 1998. – 118 с.

18. Русский язык и культура речи: методические рекомендации для студентов / Ковынева И. А. [и др.]. – Курск: Изд-во Курского гос. мед. ун-та, 2013. – 144 с.

19. Русский язык и культура речи: практикум / В. И. Максимов [и др.]. – 2-е изд., стер. – М.: Гардарики, 2004. – 304 с.

20. Русский язык и культура речи: учеб. для студентов вузов / [А. И. Дунев, М. Я. Дымарский, А. Ю. Кожевников и др.] / под ред. В. Д. Черняк. – М.: Высш. шк., 2002. – 508 с.

21. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для студентов вузов / [М. В. Невежина и др.]. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 351 с.

22. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / [О. Я. Гойхман и др.] / под ред. О. Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2005. – 237 с.

23. Русский язык и культура речи: хрестоматия / сост. Н. В. Отургашева. – Новосибирск: СибАГС, 2001. – 116 с.

24. Русский язык и культура речи. Нормы русского литературного языка: учеб. пособие / [О. В. Григоренко и др.] / под ред. проф. О. В. Загоровской. – Воронеж: Воронеж. гос. пед. ун-т, 2003. – 235 с.

25. Скворцов, Л. И. Культура русской речи: слов.-справ.: учеб. пособие / Л. И. Скворцов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АCADEMIA, 2006. – 218 с.

26. Тренировочные упражнения и задания по дисциплине «Русский язык и культура речи» / сост. О. В. Шерстюкова, Н. С. Журавлева. – М.: ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова», 2018. – 67 с.

27. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи: курс лекций / Г. К. Трофимова. – 2-е изд., испр. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 160 с.

28. Филиппова, Л. С. Русский язык и культура речи: курс лекций / Л. С. Филиппова, В. А. Филиппов. – Тюмень: Изд-во Тюм. гос. ун-та, 2000. – 245 с.

29. Формановская, Н. И. Культура общения и речевой этикет / Н. И. Формановская. – М.: Изд-во ИКАР, 2002. – 234 с.

30. Формановская, Н. И. Русский речевой этикет: лингвистический и методический аспекты / Н. И. Формановская. – 3-е изд. – М.: URSS: КомКнига, 2006. – 156 с.

НОРМАТИВНЫЕ СЛОВАРИ

31. Актуальный словарь: для служащего и делового человека / [сост. С. В. Судакова]. – Вологда: Сад-Огород, 2011. – 155 с.

32. Артемьева, Е. И. Все правила русского языка: карманный справочник: правила орфографии, пунктуации, культуры речи, наглядные схемы и таблицы, словари: орфографический, орфоэпический, паронимов, удобный предметный указатель / Е. И. Артемьева. – М.: Мартин, 2018. – 246 с.

33. Большой орфоэпический словарь: 100 000 слов, словоформ и словосочетаний / сост. Е. Н. Зубова. – М.: Дом славянской книги, 2011. – 927 с.

34. Иванова, Т. Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы: около 40 000 слов / Т. Ф. Иванова. – 7-е изд., стер. – М.: Дрофа: Рус. яз. – Медиа, 2011. – 892 с.

35. Каленчук, М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка: литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и ее варианты / М. Л. Каленчук, Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Касаткина / под ред. Л. Л. Касаткина. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М.: АСТ-Пресс, сор. 2017. – 1020 с.

36. Орфоэпический словарь русского языка / сост. В. И. Круковер. – СПб: Victory, 2017. – 318 с.

37. Резниченко, И. Л. Современный словарь русского языка. Ударения. Произношение: орфоэпический: около 25 000 слов / И. Л. Резниченко. – М.: АСТ-Пресс Школа, сор. 2017. – 943 с.

38. Соловьев, Н. В. Словарь правильной русской речи: орфографический, орфоэпический, грамматический словарь с комм.: около 85 000 слов, более 400 комм., объясняющих написание, произношение, употребление слов: все орфографические и орфоэпические правила русского языка / Н. В. Соловьев. – М.: Астрель: АСТ, 2011. – 924 с.

39. Универсальный словарь русского языка: орфографический словарь, орфоэпический словарь, этимологический словарь. – СПб: Вест, 2010. – 826 с.

Учебное издание

Сложеникина Юлия Владимировна

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ:

Учебное пособие
для обучающихся по направлению подготовки
«Педагогическое образование»

Самарский филиал ГАОУ ВО города Москвы
«Московский городской педагогический университет»,
443081, г. Самара, ул. Стара-Загора, 76.

Формат 60x90¹/₁₆.
Гарнитура Times New Roman. Усл. печ. л. 8,25.