

КУЛЬТУРА РУССКОЙ НАУЧНОЙ И ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

*Методические указания для самостоятельной работы
студентов специальности 21.05.04
(Часть I)*

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2020**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Санкт-Петербургский горный университет

Кафедра русского языка и литературы

КУЛЬТУРА РУССКОЙ НАУЧНОЙ И ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

*Методические указания для самостоятельной работы
студентов специальности 21.05.04
(Часть I)*

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2020

УДК 811.161.1 (073)

КУЛЬТУРА РУССКОЙ НАУЧНОЙ И ДЕЛОВОЙ РЕЧИ: Методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 21.05.04 «Горное дело» (Часть 1) / Санкт-Петербургский горный университет. Сост. *Е.В. Корнилова*. СПб, 2020. 45 с.

Представлены обязательные виды самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. Содержится перечень вопросов для собеседования по основным разделам учебного курса. Даны рекомендации к написанию конспекта, аннотации научной статьи, подготовке к выступлению с учебно-научным докладом, оформлению библиографического списка, а также составлению отчета по классификации речевых ошибок. Также содержатся практические задания для формирования соответствующих навыков.

Предназначены для студентов специальности 21.05.04 «Горное дело», изучающих дисциплину «Культура русской научной и деловой речи».

Научный редактор проф. *Д.А. Щукина*

Рецензент доц. *М.Е. Ляtidовская* (Российский государственный гидрометеорологический университет)

I

Цели и задачи дисциплины «Культура русской научной и деловой речи»:

- формирование языковой и коммуникативно-речевой компетенции студентов, совершенствование владения нормами устной и письменной форм русского литературного языка в научно-профессиональной и официально-деловой сферах общения;
- развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях межличностного и профессионального общения, повышение общей речевой культуры;
- знакомство с основными видами современного красноречия (в частности, академического), формирование умения выступать публично (с учебно-научным докладом) в соответствии с основными положениями техники речи.

Самостоятельная работа студентов – обязательная и неотъемлемая часть учебной работы студента по данной учебной дисциплине. Она направлена на выработку навыков самостоятельного поиска необходимой информации, активного приобретения новых, дополнительных знаний по дисциплине, подготовку к практическим занятиям и промежуточному контролю.

Обязательные виды самостоятельной работы студентов по дисциплине:

- 1) подготовка к собеседованию по основным разделам дисциплины;
- 2) оформление в соответствии с требованиями конспекта всех лекций;
- 3) подготовка учебно-научного доклада по одной из предлагаемых тем (с выступлением на практическом занятии);
- 4) составление списка использованной литературы по теме устного доклада в соответствии с правилами библиографического описания;
- 5) отчет о классификации речевых ошибок (с конкретными примерами);
- 6) написание аннотации научной статьи;
- 7) анализ содержательно-композиционной структуры научного текста;
- 8) знакомство с правилами оформления отдельных видов документов; написание заявления, автобиографии, резюме.

1. Подготовка к собеседованию по основным разделам дисциплины

Раздел 1. Современная концепция культуры речи и актуальные проблемы речевой культуры общества

1. Понятия «язык», «речь», «культура речи», «коммуникативные качества речи», «коммуникативная компетенция», «культурная грамотность».
2. Литературный язык и нелитературные варианты национального языка. Активные процессы в современном русском языке.
3. Культура речи как самостоятельная дисциплина: история формирования, три основных аспекта, цели и задачи, проблемы современного состояния.
4. Нормы литературного языка: понятие языковой нормы, проблемы кодификации, система языковых норм, динамическая теория нормы, ортологические словари.
5. Виды современного красноречия (информационная, убеждающая, агитационная речь и др.) и методика подготовки к публичному выступлению.

Раздел 2. Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации

1. Понятие стиля и функциональных разновидностей литературного языка.
2. Научный стиль речи: история формирования, общая характеристика, специфика языковых средств, подсистемы и жанры.
3. Научный текст: фундаментальные свойства, содержательно-композиционная структура, функционально-смысловые типы.
4. Компрессия научного текста и его «вторичные жанры»: конспект, тезисы доклада, аннотация, реферат.
5. Принципы научной коммуникации и правила ведения научной дискуссии.

Раздел 3. Культура общения и формы эффективной деловой коммуникации

1. Понятие оптимального общения: общение и коммуникация, общая модель эффективного коммуникационного процесса,

законы гармоничного общения, барьеры общения и пути их преодоления.

2. Официально-деловой стиль: история формирования, общая характеристика, специфика языковых средств, подсистемы и жанры.
3. Письменное деловое общение и правила оформления отдельных видов документов и деловых писем.
4. Культура устного делового общения: жанровая система, речевой и поведенческий этикет.
5. Коммуникации в организациях и корпоративная культура. Механизмы передачи корпоративной культуры на примере Санкт-Петербургского горного университета.

Перечень вопросов для собеседования

Раздел 1. Современная концепция культуры речи и актуальные проблемы речевой культуры общества

1. Что входит в понятие «культура речи»? Кратко охарактеризуйте историю возникновения и развития данного понятия.
2. Что определяет культуру речи личности? Что такое «коммуникативная компетенция» и «культурная грамотность»?
3. Что такое «агнонимы», «прецедентные тексты»? Охарактеризуйте агнонимиию и другие «болезни» современной языковой личности.
4. Что такое «знаковые системы» и на какие группы они подразделяются? Что представляет собой язык в отличие от других знаковых систем?
5. Каковы основные функции языка? Перечислите уровни языка и соответствующие им разделы языкознания.
6. Как соотносятся между собой понятия «язык» и «речь»? Какие виды речевой деятельности выделяются?
7. Что такое «литературный язык»? Перечислите основные свойства (признаки) литературного языка.
8. Какие этапы прошёл в своём историческом развитии современный русский литературный язык? Что такое «демократизация языка»? Охарактеризуйте так называемые «активные процессы» в развитии современного русского языка.

9. Что является нелитературными вариантами национального языка? Дайте их развёрнутую характеристику.
10. Что такое «коммуникативные качества» речи? Перечислите их. Какие коммуникативные качества можно назвать важнейшими?
11. Какие этапы в своём становлении прошла культура речи как самостоятельная научная дисциплина? Назовите ученых-филологов, которые этому способствовали.
12. Каковы основные задачи культуры речи как самостоятельной научной дисциплины? Какие три аспекта культуры речи можно выделить в качестве ведущих?
13. Что входит в понятие «правильность речи»? По каким критериям разделяются речевые нарушения (ошибки и недочеты)?
14. Что такое «кодификация» литературного языка? Кто выступает «кодификаторами» литературно-языковой нормы?
15. Что такое «литературно-языковая норма»? По каким двум основаниям можно систематизировать языковые нормы? Перечислите виды языковых норм в соответствии с данными классификациями.
16. Что такое вариантность нормы и каковы причины возникновения языковых вариантов? Приведите примеры.
17. На какие группы делятся современные словари? Перечислите известные словари русского языка различного типа.
18. Какие роды и виды современного красноречия существуют? Какова цель информационной речи? Назовите её особенности.
19. Каковы общие принципы подготовки и произнесения речи? Какие этапы подготовки публичного выступления отражает классический риторический канон?
20. В чем состоят особенности речевой формы устного публичного выступления? Что такое орализация, конкретизация, популяризация, диалогизация речи; когезия, ретроспекция, проспекция?

Раздел 2. *Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации*

1. Что такое «стиль» и как изменялось определение данного понятия? Почему проблему стиля относят к числу центральных проблем лингвистической науки?

2. Какой великий русский ученый провозгласил нормативно-стилистический принцип как важнейший принцип культуры речи? Как называлась разработанная им теория?
3. Что такое «функциональные разновидности языка» и что лежит в основе их классификации?
4. Что такое «наука» и в чем заключается специфика научного исследования? Какие функции в целом выполняет язык науки? Что такое «специальный язык»?
5. Каковы основные этапы развития научного стиля речи? Работы какого ученого имели решающее значение для формирования русской научно-технической терминологии и развития научного стиля в России?
6. Каковы экстралингвистические особенности (общие стилевые черты) и основные лингвистические характеристики научного стиля речи?
7. Что такое «метаязык» отдельной науки? Что такое «термин» и в чем заключаются его специфические особенности? Какие виды терминов можно выделить?
8. Что лежит в основе классификации научного стиля речи? Перечислите основные подсистемы и жанры научного стиля в соответствии с двумя основными классификациями.
9. Каковы основные черты научно-информативного подстиля? В чем жанровое своеобразие конспекта, тезисов доклада? Чем отличаются аннотация и реферат?
10. Что такое «компрессия» научного текста? Какие типы языковых конструкций используются при аннотировании и реферировании первоисточника? Приведите примеры речевых клише.
11. Каковы основные требования к оформлению научной работы? Что такое «рубрикация», «библиографический аппарат» научного исследования? Перечислите основные элементы и общие принципы библиографического описания, а также правила оформления библиографических ссылок.
12. Что такое «текст», «первичный и вторичный текст», «научный текст», «типовой научный текст»? Перечислите фундаментальные свойства научного текста.

13. Каковы составляющие предметно-логической структуры научного текста? Что такое «тема», «микротема», «ключевые слова»?
14. Какие основные виды плана научного текста существуют? Как они между собой соотносятся?
15. На какие группы подразделяются средства связи предложений в тексте? Приведите примеры текстообразующих средств и универсальных для разных наук речевых клише.
16. Что такое «композиция» текста? Каковы составляющие содержательно-композиционной структуры научного текста? Чем отличаются тексты индуктивной и дедуктивной структуры?
17. Что такое «членимость» текста? Кратко охарактеризуйте основные правила абзачного членения научного текста.
18. Какие два универсальных типа объединения компонентов текста существуют? Объясните понятия «тема» и «рема», «тематико-рематические чередования», «смысловая прогрессия».
19. Какие функционально-смысловые типы научного текста можно выделить? Охарактеризуйте средства их лексико-грамматического оформления.
20. Какие две основные формы научной коммуникации объективно существуют? Что такое научный диалог?

Раздел 3. Культура общения и формы эффективной деловой коммуникации

1. Что в современной коммуникологии вкладывают в понятие «информационно-коммуникационное общество»? Какие «коммуникационные революции» можно выделить в истории человечества?
2. В чем состоит отличие терминов «общение» и «коммуникация»? Перечислите основные функции общения, виды и стили общения.
3. Что такое «коммуникационный процесс»? Какую роль играют в этом процессе невербальные средства? Что такое «кинесика», «проксемика», «такесика»?
4. Почему культура общения является обязательным элементом общей культуры человека? Какие факторы способствуют

- оптимальному общению? Что представляют собой этические, коммуникативные и речевые нормы общения?
5. Какие типы речевых ролей могут играть коммуниканты? Что такое «речевые стратегии и тактики»?
 6. Что относится к «барьерам общения»? Что можно расценивать как коммуникативную «помеху» и «неудачу»? Каковы пути их преодоления?
 7. В чем заключаются основные законы гармоничного общения? Перечислите коммуникативные постулаты Г.П. Грайса, максимы Дж. Лича.
 8. Как соотносятся речевой и поведенческий этикет? Что лежит в основе русского риторического идеала?
 9. Какие сферы общественной деятельности обслуживает официально-деловой стиль и каковы его подстили? Какие две основные формы делового общения можно выделить?
 10. Какие экстралингвистические причины обусловили своеобразие официально-делового стиля? Охарактеризуйте его языковые особенности.
 11. Что представляет собой документ? Перечислите разновидности документов.
 12. Что такое «текстовые» и «языковые» нормы построения документа и как они взаимосвязаны? Объясните это на примере жанра заявления.
 13. Что такое «реквизиты» документа? Каковы реквизиты постоянной и переменной информации в тексте различных документов? Приведите конкретные примеры.
 14. Что такое «деловое письмо»? Перечислите основные виды деловых писем. Охарактеризуйте основные принципы деловой переписки и назовите типичные ошибки при составлении деловых писем.
 15. Что такое «электронное письмо»? Охарактеризуйте особенности языка электронной почты.
 16. Каков общий алгоритм составления официально-деловых бумаг? В чем заключается стандартизация средств языкового наполнения текста документа и делового письма?

17. Что такое «деловая коммуникация» и в чем её отличие от других видов общения? Перечислите функции деловой коммуникации.
18. Каковы основные жанры устной деловой коммуникации? В чем их своеобразие?
19. В чем заключается принцип коммуникативно-ролевого паритета в деловой коммуникации? Какие коммуникационные барьеры можно наблюдать в устной деловой коммуникации? Каковы пути их преодоления?
20. Что такое «корпоративная культура»? Охарактеризуйте традиции и функционирование механизмов корпоративной культуры на примере Горного университета.

2. Правила составления конспекта

Конспект является жанром *научно-информативного подстиля*, наиболее востребованного в учебном процессе вуза. Тексты данного подстиля (конспект, аннотация, реферат, тезисы, отзыв и др.) по своей природе являются *вторичными*, т.к. их цель – «краткий пересказ», общее ознакомление с информацией из текста большего объема (подразумевается более подробное ознакомление с материалом по первоисточнику). Информация в них представлена в сокращенном виде, новое знание излагается в сжатой форме.

Конспект (лат. *conspectus* – обзор, краткая запись чего-либо) – сжатая форма записи информации из первоисточника, отобранной в процессе прослушивания лекции, доклада или чтения статьи, учебника и др.

Конспект предназначен для последующего восстановления информации с различной степенью полноты. Степень сжатости конспекта зависит от задач, стоящих перед автором. Конспект может быть достаточно подробным, если задача автора – изучить вопрос, изложенный в первоисточнике. В конспекте может отражаться уровень компетенции его автора в области научной проблемы: если перед слушателем стоит задача выявить новое, существенное по интересующей его проблеме, тогда записывается только новая информация.

В любом конспекте должны быть отражены основные положения текста. Главная информация может излагаться в виде цитат (цитирование); второстепенная, иллюстрирующая информа-

ция излагается кратко, «своими словами» (главное и второстепенное можно выделить графически). В конспекте используются общепринятые сокращения слов, символы и знаки, распространенные в языке науки, различные схемы (конспект-схема), а также индивидуальные способы сокращения и выделения отдельных текстовых фрагментов. В конспекте важен индивидуальный стиль, т.к. он пишется автором «для себя», чтобы затем восстановить в памяти необходимую информацию (перед зачетом, экзаменом).

Конспектирование письменного и устного, звучащего текста существенно различаются по степени сложности и алгоритму написания. При составлении конспекта письменного текста рекомендуется следующий алгоритм работы: (1) просмотреть текст, мысленно разделяя его на смысловые части и оценивая важность каждой из них; (2) проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя необходимую с точки зрения поставленной задачи информацию; (3) записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя.

Конспект устной лекции создаётся по мере подачи информации лектором. Поэтапно записывается главная информация, освещающая вопросы лекции. Каждое фиксируемое в конспекте новое понятие или научный факт должны сопровождаться таким количеством примеров, которое достаточно для демонстрации обучающимся понимания сущности обсуждаемого вопроса. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных заметок. В конспекте лекций должны быть чётко обозначены начало и конец конспекта.

Текст пишется «для себя», но аккуратным и разборчивым почерком, с использованием общепринятых и индивидуальных сокращений, достаточно прозрачных для последующей их расшифровки.

В конспекте лекции должны быть:

- дата, номер и тема лекции;
- план лекции (список вопросов);
- основные положения по каждому вопросу;
- определения основных терминов;

- классификации;
- наиболее важные примеры;
- необходимые для понимания схемы, графики и др.;
- персоналии (фамилии ученых) и названия важных трудов;
- рекомендуемая литература.

Таблица 1

Стандартные сокращения, используемые при конспектировании

<p><i>г.</i> – год, город (<i>гг.</i> – годы) <i>в.</i> – век (<i>вв.</i> – века) <i>с.</i> – страница <i>и др.</i> – и другое <i>т.е.</i> – то есть <i>и т.д. и т.п.</i> – и так далее и тому подобное <i>в т.ч.</i> – в том числе <i>до н.э.</i> – до нашей эры <i>тыс.</i> – тысяча <i>млн</i> – миллион (без точки) <i>млрд</i> – миллиард (без точки) <i>напр.</i> – например <i>см.</i> – смотри <i>ср.</i> – сравни <i>обл.</i> – область <i>им.</i> – имени <i>экз.</i> – экземпляр <i>абс.</i> – абсолютный</p>	<p><i>гл. обр.</i> – главным образом <i>центр.</i> – центральный <i>механ.</i> – механический <i>крайн.</i> – крайний <i>метал.</i> – металлический <i>изд-во</i> – издательство <i>в-во</i> – вещество <i>ч-к</i> – человек <i>зав-сть</i> – зависимость <i>с-ма</i> – система <i>х-ка</i> – характеристика <i>н.-и.</i> – научно-исследовательский <i>ж.-д.</i> – железнодорожный <i>х/с</i> – химическое соединение <i>ц/т</i> – центр тяжести <i>НИИ</i> – научно-исследовательский институт <i>АН</i> – Академия наук <i>КР</i> – культура речи</p>
--	---

Таблица 2

Примеры символов, используемых при конспектировании

→	поэтому	∝	пропорционально
⇒	следовательно	∞	бесконечность
⇔	равносильно	!	абсолютно согласен
∃	существует	NB!	особенно важно
∈	принадлежит	?	спорно, вызывает вопросы
U	объединение	+	положительная оценка
		-	отрицательная оценка

\cap пересечение	* дополнительная информация
\forall для любых, для всех	Θ точка зрения
\vee или	f функция
\neq не равны	def определение (дефиниция)
\approx примерно равны	Σ сумма
$< >$ больше, меньше	E энергия
\sim похожи	T тема
\parallel параллельны	R рема

Сокращения слов и условные символы могут вырабатываться самостоятельно в зависимости от частоты употребления терминов в изучаемой научной дисциплине. Например, в курсе «Культура русской научной и деловой речи» часто используются терминологические сочетания «культура речи» (вариант сокращения – **КР**), «современный русский литературный язык» (**СРЛЯ**), «языковая норма / норма литературного языка» (**ЯН, Н, яз.норма**), «функциональная разновидность языка» (**ФРЯ, функц-я разновид-ть яз., f-я разновид-ть Я**), «научный стиль речи» (**НСР, науч.ст.**), «научный текст» (**НТ**), «официально-деловой стиль» (**ОДС, офиц.-дел.ст.**). Чтобы избежать неточностей при восстановлении конспектируемой информации, рекомендуется первоначально записывать термин полностью с указанием принятого сокращения.

Задание 1. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Что такое конспект? К какому типу текстов он относится?
2. К какому подстилю научной речи относится конспект? Назовите другие жанры данного подстиля.
3. От чего зависят степень сжатости и форма конспекта?
4. Чем конспектирование письменного текста принципиально отличается от конспектирования устной речи?
5. Каковы способы изложения информации в конспекте?
6. Каков порядок составления конспекта письменного текста?
7. Каковы правила оформления конспекта лекций?
8. Какие символы, сокращения допустимы при конспектировании?

Задание 2. Опираясь на данные выше рекомендации, составьте конспект темы «Особенности речевой формы устного публичного выступления» (п. 3), а также конспект-памятку «Аннотация научной статьи» (п. 6).

**3. Риторический практикум:
выступление на практическом занятии
с учебно-научным докладом**

Тематика докладов:

1. Норма как главный механизм культуры речи и типы речевой культуры (по О.Б. Сиротининой).
2. Важнейшие словари современного русского языка.
3. Активные процессы в лексике и грамматике современного русского языка.
4. Речевой этикет: история и современность.
5. Заимствования в современном русском языке.
6. История русской графики.
7. История формирования научного стиля и русской научно-технической терминологии.
8. Особенности научно-профессиональной речи (на примере получаемой специальности).
9. М.В. Ломоносов – ученый-энциклопедист, филолог и поэт.
10. И.С. Рижский и его «Опыт риторики» (1796 г.).
11. Роль А.С. Пушкина в формировании современного русского литературного языка.
12. Жаргон и сленг: способы образования, особенности функционирования.
13. Язык молодёжи: определение понятия, подсистемы.
14. Особенности Интернет-коммуникации.
15. Выдающиеся ученые Горного университета: А.П. Карпинский, Н.И. Кокшаров, Г.А. Иосса, К.Ф. Бутенев, В.Е. Грум-Гржимайло и др.
16. Мастера академического красноречия (Т.Н. Грановский, В.О. Ключевский, Д.И. Менделеев, П.Ф. Лесгафт и др.).
17. Мастера судебного красноречия (П.С. Пороховщиков, А.Ф. Кони и др.).

18. Реклама: язык рекламы, её виды и функции в современном информационном пространстве.
19. Средства массовой информации: виды, специфика языка и способы речевого воздействия.
20. Национальные особенности делового общения.
21. Деловая презентация и правила её подготовки.
22. Конфликт и коммуникативные неудачи в деловом общении.
23. Межкультурная коммуникация в современном мире.
24. Дискутивно-полемическая речь: понятие спора, виды споров, уловки в споре.
25. Античная риторика и выдающиеся ораторы Древней Греции и Древнего Рима.
26. Оратор и аудитория: образ оратора, типы ораторов.
27. Законы логики в живой речи и софистика.
28. Традиции парламентского красноречия в России.
29. Техника речи и невербальные средства общения в ораторском искусстве.
30. Механизмы передачи корпоративной культуры. Корпоративная культура Горного университета.

Правила подготовки информационного сообщения

В современной практике ораторской речи принято выделять следующие *виды ораторской речи по цели высказывания*:

- информационная речь;
- убеждающая речь;
- побуждающая (агитационная) речь;
- эпидейктическая (торжественная, оценочная) речь;
- развлекательная речь.

Информационная речь – речь, формирующая у слушателей новое знание о предмете или явлении объективного мира.

Цель информационной речи – сообщение аудитории новых знаний, сведений, фактов. Необходимо дать сведения о том или ином предмете так, чтобы слушателям это было интересно. В информационной речи прямо не ставится цель убеждения адресата в справедливости мысли автора, хотя предполагается, что выступающий донесет до слушателей свою точку зрения.

Примеры жанров информационной речи:

- выступления на научных конференциях (доклад, сообщение);
- выступления в учебном заведении (лекция, объяснение нового материала, инструктаж по проведению практической работы, устный ответ учащегося, устный реферат-доклад);
- выступления на производственном совещании (презентация, отчет, самопредставление).

Требования к информационной речи:

- точное и доступное обозначение темы;
- четкая формулировка главного тезиса;
- актуальность и новизна материала;
- ценность для адресата (удовлетворение запросов слушателя);
- разъяснение терминов и непонятных слов;
- четкость композиции (зачин, вступление, 2-3 раздела основной части, заключение);
- логичность в подаче информации, наличие плавных переходов от одной композиционной части к другой;
- использование классических методов изложения материала (индуктивного, дедуктивного, ступенчатого и др.) и соответствующих смысловых моделей;
- отсутствие излишней эмоциональности, жестикуляции.

Главное в любом информационном выступлении – донести до слушателей новую, полезную для них информацию. Для этого следует использовать различные *приёмы преподнесения материала*:

- несколько раз (непреренно в начале и в конце речи) повторить главный тезис и основные положения;
- привести яркие примеры и конкретные факты;
- записать на доске цифры, даты, ключевые термины, персоналии, названия трудов ученых (во время или до выступления);
- проиллюстрировать свое выступление слайдами, иллюстрациями, схемами, таблицами (желательно подготовить компьютерную презентацию доклада).

Типичная ошибка при подготовке информационного выступления (доклада) – превышение оговоренного регламента. Например, продолжительность выступления на научной

конференции: доклад – 15-20 минут, сообщение – 7-10 минут. Рекомендуемый регламент выступления на практическом занятии – 10 мин. Некоторые разделы можно осветить кратко (например, отказаться от подробного рассмотрения истории вопроса), но актуальный, фактический материал сокращать не следует.

Особенности речевой формы устного публичного выступления

Создание речи – процесс творческий. По-настоящему интересна речь та, в которой отражается индивидуальность автора, его мысли, чувства, его стиль. Далеко не каждый обладает врожденным даром красноречия, но его можно и нужно в себе развивать. Цицерон говорил: *«Поэтами рождаются, а ораторами становятся»*.

Устное публичное выступление – настоящее испытание для многих людей. Существует такое понятие, как *«ораторская лихорадка»*. Поэтому необходимо тщательно готовиться к устному выступлению на основе написанного текста доклада.

Важно глубоко осмыслить содержание написанного доклада и попробовать передать его содержание своими словами. Пересказ прочитанного – своеобразная тренировка для начинающего оратора. Нет ничего утомительнее, чем слушать чтение речи, когда выступающий перестает контролировать реакцию аудитории. Чтение текста не производит такого сильного впечатления, как живая речь, когда оратор смотрит на слушателей, а не на текст доклада. Одно из важнейших условий хорошего выступления – естественность, непринужденность речевого поведения оратора.

Трудность подготовки к публичному выступлению состоит в своеобразии устной ораторской речи, которая образуется органичным *соединением книжного и разговорного стилей*. Необходимо поработать над текстом выступления так, чтобы он был удобен для восприятия на слух и понят аудиторией.

Общие принципы подготовки и произнесения речи.

Орализация текста (от англ. *oral* – «устный») – работа над речевой формой публичного выступления с учетом своеобразия устной ораторской речи путем соединения книжного и разговорного стилей («превращение письменного текста в устный»).

Доступность речи – изложение материала должно быть простым и понятным:

- следует избегать многословия;
- вместо обобщенных наименований лучше использовать конкретную лексику;
- сложные предложения должны состоять не более чем из двух частей;
- в предложении не должно быть более одного оборота, причастного или деепричастного;
- предложения не должны содержать больше трех пауз при произнесении.

Конкретизация речи – замена обобщенных наименований на более конкретные, известные и понятные всем слова, а также использование наглядных образов, фактов, указание конкретных подробностей, что придает речи достоверность и убедительность и способствует более наглядному представлению идеи выступления в сознании слушателей.

Популяризация речи – объяснение терминов, сложных слов и понятий с помощью простых и понятных слов.

Диалогизация речи – ведение беседы с воображаемым собеседником, выстраивание ораторского монолога как диалога: язык выступления должен органично включать обращение к слушателям.

Основные приёмы диалогизации речи:

- риторические вопросы и восклицания (*Разве можно усомниться в важности этого вопроса?; Сколько ученых из разных стран пытались решить эту проблему!*);
- вводные слова и вставные конструкции (*как вы сами понимаете; согласитесь; я это давно заметил*);
- введение мнения оппонента и возражение ему (*Думаю, эту точку зрения разделяют немногие, но я подчеркну...*);
- вопросно-ответный ход изложения (*Что такое инерция? Это слово происходит от латинского ars, что означает «искусство», «дар», и отрицательной частицы in, т.е. «не», «без». Инертный человек, лишённый «арса», «искры», существует, а не живёт.*);

- апелляция к слушателю, включение в структуру предложения адресации (*Я хочу рассказать вам...; представьте себе; давайте поразмышляем над этим вместе*).

Комментирование речи – речь оратора должна включать не только содержательную, но и комментирующую часть.

Выступающий должен не только излагать информацию, но и помогать в её понимании:

- подчеркивать структуру выступления (*Перейдем к основной части; Обратимся к следующему вопросу; Подведем итоги*);
- дополнительно указывать важность той или иной информации (*Здесь очень важно отметить...; Особенно нужно подчеркнуть...*);
- разъяснять непонятные слова и термины (включать их в презентацию, писать на доске);
- использовать статистические данные (но не перенасыщать ими выступление);
- проводить образные сравнения и аналогии.

Основные правила связи композиционных частей речи.

Интеграция – это объединение всех частей речи в целях достижения её целостности.

Когезия – это особые виды сцепления, связи, обеспечивающие последовательность и взаимозависимость отдельных частей ораторской речи, которые позволяют глубже проникнуть в её содержание, понять и запомнить отдельные фрагменты.

Ретроспекция – это форма речевого выражения, отсылающая слушателей к предшествующей информации.

Проспекция – форма речевого выражения, относящая информацию к тому, о чем будет говориться в последующих частях.

Языковые средства связи структурных частей речи:

- вводные слова и другие сигналы логической последовательности (*во-первых, во-вторых, наконец, в первую очередь, сначала, затем, кроме того*);
- связочные предложения (*Рассмотрим следующую проблему; Об этом было сказано ранее; Остановимся на отдельных моментах*);

- обобщающие или резюмирующие конструкции (*итак; таким образом; как видно из сказанного; по всей справедливости следует сказать*);
- слова, выражающие личностную позицию автора, его отношение к сказанному: уверенность, сомнение, оценку и т.п. (*на мой взгляд; по моему убеждению; я не уверен; понятно, что...*);
- апелляция к слушателям (*давайте вместе подумаем; представьте себе; согласитесь; мы с вами должны вместе подумать; мы хорошо знаем, что ...*).

Выразительность устной речи – использование специальных приемов усиления экспрессивности и эмоциональности речи, средств воздействия на слушателей:

- использование разнообразных изобразительно-выразительных средств, «цветов красноречия», т.е. *тропов* (метафор, сравнений, эпитетов и др.) и *фигур речи* (антитезы, градации, анафоры, эпифоры и др.);
- разнообразие интонационного оформления, отсутствие монотонности, правильная расстановка логических ударений и пауз.

Устная речь обязательно должна быть выразительной. Аристотель заметил: *«Мы слушаем не речь, а человека, который говорит»*. Голосом, интонацией следует подчеркивать главную мысль, делать паузы до и после важных мыслей, а маловажные, факультативные проговаривать быстрее. Выразительность речи оратору надо вырабатывать с помощью специальных упражнений.

Этикетное оформление – использование устойчивых единиц общения в ораторской практике, необходимых для установления контакта с аудиторией, поддержания общения в избранной тональности.

Устное выступление должно начинаться и заканчиваться специальными фразами, открывающими и завершающими процесс общения. Этикет ораторской речи может быть официальным или неофициальным, нейтральным или эмоциональным. Ср.: *Дамы и господа! – Дорогие друзья!; Разрешите на этом закончить. – Мне было очень приятно выступить перед вами.*

Основные этикетные формулы ораторской речи:

- формулы обращения и приветствия (*Уважаемые слушатели / студенты / коллеги!*);
- метатекстовые связки и апелляции к слушателям (*Позволю себе утверждать...; Позвольте обратить ваше внимание на ...*);
- разрешение задавать вопросы (*Я готов ответить на ваши вопросы*);
- формулы благодарности за внимание (*Благодарю за внимание*).

Следование данным советам поможет вам подготовиться к устному выступлению на практическом занятии и в целом – к постепенному совершенствованию ораторского мастерства.

***Задание 1.** Выберите одну из 30-ти предлагаемых тем устного доклада. Подготовьтесь к выступлению на практическом занятии, учитывая вышеизложенные принципы подготовки и произнесения информационной речи (диалогизация, конкретизация, комментирование и др.). Продумайте приемы ретроспекции и проспекции, средства выразительности, этикетное оформление речи.*

***Задание 2.** Сравните фрагменты исходного письменного текста и текста устного выступления. Как в риторике называется подобная работа над текстом публичной речи? Следуя данному образцу, попробуйте преобразовать письменный текст своего учебно-научного доклада в устное выступление.*

<i>Исходный текст</i>	<i>Текст устного выступления</i>
<p>В Санкт-Петербурге 27 июня, в День молодежи России, состоится церемония чествования лучших выпускников вузов города. 83 лучших выпускника, выдвинутых учеными советами вузов, где они проходили обучение, получают бронзовую статуэтку в виде сфинкса (символ Совета ректоров Санкт-Петербурга, олицетворяющий мудрость и победу), а также памятный диплом Правительства Петербурга. Это студенты, достигшие наивысших результатов в учебе, а также проявившие активность в общественной жизни вуза. Ежегодно они собираются в Атриуме Комендантского дома Петропавловской крепости. Праздничное мероприятие традиционно начнется с полуденного выстрела из пушки Нарышкина бастиона. Право произвести выстрел по традиции будет предоставлено одному из самых успешных выпускников.</p>	<p>Позвольте рассказать об интересном событии, которое будет проходить в Санкт-Петербурге 27 июня, в День молодежи России. Это церемония награждения лучших выпускников нашего города. В этом году их 83. Они были выдвинуты учеными советами своих вузов. Эти студенты достигли наивысших результатов в учебе и проявили активность в общественной жизни вуза. Они получают бронзового сфинкса и памятный диплом Правительства Петербурга. А статуэтка – бронзовый сфинкс, – если кто-то не знает, является символом Совета ректоров города и олицетворяет мудрость и победу. Каждый год самые успешные выпускники собираются в самом сердце Петербурга – в Атриуме Комендантского дома Петропавловской крепости. Праздник по традиции начинается с полуденного выстрела из пушки Нарышкина бастиона. И это право предоставляется лучшему из лучших.</p>

Задание 3. Прочитайте начало лекции по физике. Можно ли считать его традиционным? Каким приёмом воспользовался лектор для более доступного объяснения термина «инерция»?

В 1687 г. английский учёный Исаак Ньютон представил миру три простых закона, на которых основывается вся современная механика. Первый закон Ньютона гласил: «Всякое тело находится в состоянии покоя или равномерного прямолинейного движения до тех пор, пока какая-либо внешняя сила не выведет его из этого

состояния». Это означает, что покоящийся камень пролежит целую вечность, пока какой-нибудь толчок не заставит его двигаться. Но сам он никогда не сдвинется ни на миллиметр. Первый закон подчёркивал инертность тел, подняв её до статуса закона. Поэтому его называют *законом инерции*, а системы отсчёта, для которых применяется первый закон Ньютона, называют *инерциальными*. Кстати сказать, у древних римлян слово *inertia* буквально обозначало «бездействие», «вялость», «лень» и употреблялось, когда речь шла о неподвижности вообще, бездеятельности. Сегодня мы поговорим с вами о том, что такое *инерция*. С точки зрения современной физики, *инерция* – это свойство тела сохранять скорость своего движения неизменной (и по величине, и по направлению), когда на него не действуют никакие силы.

Задание 4. Упростите предложенные фразы синтаксически и лексически, разбив их на несколько предложений и подготовив таким образом к восприятию на слух.

1. Химики приложили немало усилий для того, чтобы разгадать тайну строения гигантских молекул, так как вслед за этим можно перейти к воспроизведению природных веществ искусственным путём, а затем и к созданию подобных им новых веществ, не существующих в природе. 2. В связи с интенсивным развитием промышленности и сельского хозяйства, ростом населения, освоением новых территорий резко увеличивается потребление воды, в результате чего изменяется гидрологический режим и состояние водных ресурсов. 3. В 1932 г. был изобретен электронный микроскоп, в котором стеклянные линзы были заменены электромагнитными, т.к. вместо света здесь используют поток электронов, а изображение отбрасывается на экран, похожий на экран телевизора, что обеспечивает увеличение в 300 000 раз и позволяет видеть объекты размером в одну миллионную долю миллиметра, т.е. равные вирусам. 4. На необходимость охраны природы было обращено внимание еще в XIX веке, когда стала заметно сокращаться площадь лесов и пашен, уменьшилась численность диких животных, а некоторые их виды были полностью истреблены; но особенно остро проблема возможного исчерпания

природных ресурсов встала в середине XX столетия, когда явственно обнаружилось изменения, происходящие под влиянием непродуманной хозяйственной деятельности человека.

4. Правила оформления библиографического списка

Важным элементом работы над научно-речевым произведением (в т.ч. учебно-научным докладом) является составление *списка литературы (библиографического списка)* и оформление ссылок на источники из этого списка. Список использованных источников (особенно в больших по объему жанрах – монографии, диссертации) является своего рода свидетельством научной подготовки автора, того, насколько глубоко он изучил состояние вопроса по разрабатываемой проблеме. Библиографический список имеет опосредованную связь с текстом произведения, к которому он прилагается, однако по тематике он должен строго соответствовать этому исследованию, отличаться новизной и современностью включенных в него источников, а также их доступностью для читателя. Список литературы наряду с новейшими источниками может включать и достаточно старые, представляющие исторический интерес.

Библиографический список – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме, структуре и т.д.

Государственные стандарты оформления библиографического описания источников время от времени изменяются. Один из рекомендуемых стандартов – ГОСТ Р 7.0.100-2018. Главное требование состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник.

Наиболее существенные элементы библиографического списка (обязательные реквизиты) обеспечивают идентификацию документа; их указывают в следующей последовательности:

- фамилия и инициалы автора (составителя) или авторов (если их не более трех);

- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные (тип работы);
- выходные данные (место издания, наименование издательства, год издания);
- количественная характеристика (количество страниц источника; для статьи из научного журнала – название журнала, год, том / выпуск, номер, страницы).

Элементы библиографического описания объединяются в области, которые отделяются друг от друга знаком тире (–). Внутри области элементы разъединены с помощью условных разделительных знаков (точек, тире, запятых, двоеточий, точек с запятой, одной или двух косых черт, скобок).

Общие принципы построения библиографического списка:

- упорядоченность источников в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий (наиболее распространенный принцип) либо в порядке появления ссылок в тексте научной работы;
- нумерованное расположение источников с использованием арабских цифр с точками;
- использование одного и того же набора основных и факультативных (например, количестве страниц) элементов;
- единообразное оформление записей во всем списке (одинаковый шрифт, выделение другим шрифтом одних и тех же элементов, сокращения и т.д.);
- при наличии литературы на разных языках – расположение записей вначале в порядке кириллического алфавита, затем в порядке латинского шрифта.

Библиографическое описание составляется с учетом языка оригинала и соблюдением всех правил орфографии. Допускается приводить сокращенные названия городов: М. (Москва), СПб. (Санкт-Петербург), Ростов н/Д (Ростов-на-Дону); названия остальных городов приводятся полностью. Заглавие описываемого труда приводится полностью, без искажений, так, как оно дано на титульном листе книги или в названии журнальной статьи. Используются лишь общепринятые сокращения слов, указанные в

соответствующем ГОСТе. Первое слово каждого элемента описания пишется с прописной буквы.

***Задание 1.** Изучите образцы библиографического описания источников. Выделите в каждом примере обязательные реквизиты, общепринятые сокращения и условные разделительные знаки.*

1. Книги одного автора

Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи. – М.: Флинта: Наука, 2018. – 288 с.

Кондакова Ю.В. Устное публичное выступление: учеб. пособие. – Екатеринбург: Архитектон, 2010. – 138 с.

2. Книги нескольких авторов

Котюрова М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование: учеб. пособие / М.П. Котюрова, Е.А. Баженова. – М.: Флинта: Наука, 2018. – 280 с.

Культура русской речи: учебник / Отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. – М.: Норма; ИНФРА-М, 2015. – 560 с.

Основы деловой коммуникации: учеб. пособие по русскому языку и культуре речи / Д.А. Шукина, Е.В. Атаева, О.Е. Беспалова и др. – СПб.: Мир русского слова, 2011. – 266 с.

3. Статья (часть книги) неперидического издания

Ломоносов М.В. Краткое руководство к красноречию // Аннушкин В.И. История русской риторики: Хрестоматия. – М.: Академия, 1998. – С.146-155.

4. Статья периодического издания (журнала)

Запесоцкий А.А. Какого человека должна сформировать сегодня система образования? // Высшее образование в России. – 2003. – № 3. – С. 45-53.

Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р.А. Барышев, О.И. Бабина, М.М. Ма-

нушкина, И.А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.

5. Словари и справочники

Большой орфоэпический словарь русского языка. Литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и ее варианты / Каленчук М.Л., Касаткин Л.Л., Касаткина Р.Ф. – М.: Аст-Пресс, 2012. – 1008 с.

Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика / Т.В. Матвеева. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 432 с.

6. Книга иностранного автора

Сопер Поль Л. Основы искусства речи / Пер. с англ. С.Д. Чижовой; Под ред. К.Д. Чижова и Л.М. Яхнич. – Ростов н/Д.: Феникс, 1995. – 448 с.

7. Электронные ресурсы

Информационные технологии / Е.З. Власова, Д.А. Гвасалия, С.В. Гончарова, Н.А. Карпова. – СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения 23.03.2019).

Задание 2. Составьте библиографический список по теме Вашего устного учебно-научного доклада (5-6 источников).

5. Классификация речевых ошибок

Понятие культуры речи, опираясь на представление о «речевом идеале», неразрывно связано с понятием речевой ошибки. Следовательно, стремясь к совершенству, мы должны уметь распознавать речевые ошибки и искоренять их.

Речевые нарушения – это общее название отклонений от действующей языковой нормы, отступлений от правильности речи и других коммуникативных качеств хорошей речи (точности, логичности, чистоты, богатства, выразительности, доступности, уместности). Иначе говоря, это все ошибки и недочёты речевого пользования, кроме ошибок в области практической грамотности: орфографических и пунктуационных.

Речевые нарушения различны по степени «лингвистической грубости». Нарушение обязательных (императивных) норм литературного языка квалифицируется как **речевая ошибка** или **грубая речевая ошибка**: *гарантировать гарантию* (вместо *гарантировать / давать гарантию*); *страховые полюса* (вм. *полисы*), *более предпочтительнее* (вм. *предпочтительнее / более предпочтительно*). Отклонение от вариантных (диспозитивных) норм может быть названо **речевым недочётом** или **погрешностью**: *рассказал о аварии* (вм. *об аварии*), *был в отпуску* (вм. *в отпуске*).

Критерий оценки ошибки: «Так говорить (писать) нельзя, это неправильно».

Критерий оценки недочёта: «Так говорить (писать) не следует, лучше сказать (написать) иначе».

По типу языковой нормы, которая была нарушена, речевые ошибки подразделяются на:

- 1) орфоэпические:
 - а) в произношении слов;
 - б) в ударении (акцентологические);
- 2) лексико-стилистические (собственно речевые);
- 3) грамматические:
 - а) морфологические;
 - б) синтаксические.

В рамках самостоятельной работы необходимо составить **классификацию речевых ошибок** с примерами из живой речи, СМИ (ТВ-передач, новостных сюжетов, из газет и др.), рекламы и т.д.

Орфоэпические (произносительные и акцентологические) ошибки – это нарушения норм орфоэпии, т.е. неправильное произношение звуков, звукосочетаний, отдельных грамматических конструкций, заимствованных слов, а также ошибки в постановке словесного ударения.

Такие ошибки зачастую ведут за собой и нарушение норм орфографии. Например: *прецендент*, *пренцендент*, *пренцендент* (вм. *прецедент*), *скурпулёзно* (вм. *скрупулёзно*), *будующий* (вм. *будущий*), *лаболатория* (вм. *лаборатория*), *агрэссия* (вм. *агрессия*).

Примеры акцентологических ошибок: *Эксперт* (вм. *экспЕрт*), *позвОнит* (вм. *позвонИт*), *Оптовый* (вм. *оптОвый*) и т.п.

Лексико-стилистические (собственно речевые) ошибки – это нарушения, вызванные непониманием значения слова, незнанием лексической сочетаемости, искажением устойчивых оборотов речи, неточностью при выборе синонимов или антонимов, смешением паронимов и др.

Например, в предложении «*За стеклянными витражами магазина были видны первые посетители*» отмечаются следующие недочёты: 1) не *витражи*, а *витрины*; 2) лишнее слово *стеклянными*; 3) вместо *посетители* лучше сказать *покупатели*.

При составлении классификации речевых ошибок помните, что лексико-стилистические ошибки проявляются в самых разнообразных формах. Обратите внимание на следующие термины (дайте толкование, приведите примеры неудачных употреблений):

- *агноним, агнонимия*
- *катахреза*
- *контаминация*
- *паронимы, паронимазы*
- *канцеляризм*
- *жаргонизмы*
- *диалектизмы*
- *просторечие*
- *анахронизм*
- *архаизм*
- *фразеологизм*
- *алогизм*
- *тавтология*
- *плеоназм (в т.ч. скрытый плеоназм)*
- *ляпалиссиада*

Пример квалификации ошибки. **Анахронизм** – нарушение хронологической точности при употреблении слов, связанных с определенной исторической эпохой: *В Древнем Риме недовольные законами плебеи устраивали митинги* (слово *митинг* появилось значительно позже, в Англии). *В 1817 году А.С. Пушкин поступил на работу* (вместо *на службу*) *в Коллегию иностранных дел*.

Грамматические ошибки – это нарушения в структуре языковых единиц: при образовании и употреблении грамматических форм разных частей речи (**морфологические ошибки**) и построении основных синтаксических единиц (**синтаксические ошибки**).

Приведем некоторые примеры морфологических ошибок:

- в образовании форм рода, числа, падежа имён существительных: *две глобальные катаклизмы* (вм. *два глобальных катаклизма*), *со*

- светилой науки (вм. со светилом), питающие кабеля (вм. кабели), аудитория с жалюзиами (вм. аудитория с жалюзи);*
- в употреблении имен прилагательных и числительных: *изменение графика нежелательное (вм. нежелательно), самая сложнейшая проблема (вм. самая / наиболее сложная / сложнейшая), около триста проектов (вм. трёхсот), трое студенток (вм. три студентки);*
 - в употреблении глаголов, причастий, деепричастий: *сосредотачивать внимание (вм. сосредоточивать), убедю в своей правоте (вм. сумею убедить), ложат на стол документы (вм. кладут), поступаемые от губернатора средства (вм. поступающие), посидя в Думе полгода (вм. посидев) и др.*

Примеры синтаксических ошибок:

- в предложно-падежном управлении: *задача о сохранении (вм. задача сохранения), тормозить развитию (вм. тормозить развитие / препятствовать развитию), по приезде из командировки (вм. по приезде), интересоваться и собирать факты (вм. интересоваться фактами и собирать их);*
- в согласовании подлежащего и сказуемого, определений и приложений с определяемым словом: *большинство документов подписаны (вм. подписано), завод-лаборатория запустила проект (вм. запустил), два большие проекта (вм. больших), в журнале «Смена» (вм. «Смена»), на озере Байкале (вм. Байкал);*
- в употреблении причастных и деепричастных оборотов: *Приехавшие делегаты на конференцию должны зарегистрироваться; Перечислим функции, выполняющиеся вашим отделом; Немного подумав, у него отпали сомнения, Прочитав статью, мне кажется, что она неактуальная;*
- в установлении однородности синтаксических единиц: *У него была давняя мечта и большая библиотека; Книги помогают нам в учебе и узнавать много нового; Это решение не только имеет экономически выгодное значение, но и политически правильное; Начальник цеха требовал ликвидации неполадок и ремонта и др.*

***Задание 1.** Найдите и исправьте орфографические ошибки, которые появились в связи с неправильным произношением или орфоэпическими особенностями данных слов.*

Беспремендентный, экскалатор, дирмантин, резетка, явства, агенство, конъюктура, компроментировать, ньюанс, копромат, юристконсулт, подстамент, здраствуйте, жаждующий, следующий, инцидент, бамонд, взымать, кагорга, гипотиза, проволока, сиптом, перетрубация, посткриптум, комфорка, уплочено, константировать, участвовать, интриганты, в одночастье, конкурентноспособный, подскользнуться, военоначальник, подчерпнуть, компентентный, чрезвычайный, инпичмент, гидроскопический, светопредставление, вистибюль, минталитет, бугалтер, неврозный, двухязычный.

***Задание 2.** Найдите речевые ошибки и недочёты, объясните их характер и классифицируйте по типам нарушенных языковых норм. Отредактируйте предложения.*

1. Докладчик подчеркнул о важности проблемы, оперирует с живыми фактами. 2. За несколько лет эта концепция потерпела значительные изменения, и в результате комиссия предприняла важное решение. 3. В нашем полку людей прибыло, но все их идеи гроша не стоят. 4. Нелегко найти научного сотрудника, взявшегося бы за эту сложную тему. 5. Президент фирмы среди сомна проблем обозначил главные и призвал всех к совместному сотрудничеству. 6. Этот аппарат не был похож ни на одну доселе известную установку. 7. Приглашенный э́ксперт оказался куда более осведомленнее, чем мы предполагали. 8. На совещании обсуждались вопросы улучшения качества продукции и нет ли возможности снизить её себестоимость. 9. Защитив диссертацию, моя жизнь изменится к лучшему. 10. Возникает ситуация, сходная с соседним цехом. 11. На эти цели необходимо найти не менее двести пятьдесят тысяч рублей: задача сложная, но вполне выполнима. 12. Вопрос ваш явно двухсмысленный, но могу вас заверить: наше предприятие выпускает вполне конкурентноспособную продукцию. 13. Завтра я убедю всех в правильности такого решения и объясню, чем его можно обуславливать. 14. Этот феномен трудно объяснить, однако для строительства данных сооружений используется обыкновенная

фа[нэ]ра. 15. Рисунки, представленные на выставке, представляют собой что-то интересное. 16. Читаю книгу, талантливо написанную и которую мне подарил автор. 17. По окончании своей школы я обязательно останусь работать в родном для меня посёлке. 18. Директор поздравил всех имеющихся сотрудников с Первым маем и сообщил, что производительность труда увеличилась на 12,3 процентов. 19. Технический прогресс в области горного дела сыграл большое значение в развитии экономики в целом. 20. Следует подчеркнуть то, что к концу года эти проблемы еще улягутся. 21. Главное, о чем рассказал докладчик, – это о их нелегком труде геолога. 22. Руководство завода дало поручение подтвердить и разобраться в случаях злоупотребления служебным положением. 23. Некоторые рабочие допускают дефекты в работе станков, поэтому инженерами разработан спектр механизмов для контроля качества изделий. 24. Он знал не только свою конкретную область науки, а также обладал хорошими общенаучными знаниями. 25. Главная сила Сибири – в её обильной минерально-сырьевой базе, и этой теме на конференции было оказано большое внимание.

***Задание 3.** Составьте картотеку обнаруженных вами речевых ошибок и недочётов в живой речи, рекламе, СМИ. Подготовьте отчёт по теме «Классификация речевых ошибок». Модель: 1) тип ошибки (с. 29); 2) пример с указанием конкретного источника, автора; 3) правильный вариант употребления.*

Образец:

1. Грамматические (морфологические) ошибки.
2. Пример (см.: Во что же оказался замешан «Пикник»? // Петербургский дневник. – 2014. – 7 февр. – С. 30):

Пикник. Замешан и завёрнут (рекламный слоган).

3.1. *Замешан* – краткое страдательное причастие от глагола *замешать*, т.е. «вовлечь в какое-либо предосудительное дело, в преступление».

Правильный вариант: *замешен* – от глагола *замесить*, т.е. «приготовить однородную, вязкую массу» (в данном случае – шоколадный батончик с орехами и карамелью).

3.2. Глагол *завернуть* в значении «обернуть со всех сторон» требует обязательного дополнения «во что-либо».

6. Аннотация научной статьи

Научный стиль речи обладает внутренней неоднородностью, обусловленной разнообразными задачами научного общения, жанровыми различиями, характером наук. *Аннотация*, как и *конспект* (см. п. 2), является жанром *научно-информативного подстиля*, наиболее востребованного в учебном процессе вуза.

Таблица 3

Классификация научного стиля (жанрово-функциональная):

№ п/п	Подстили	Жанры
1.	Собственно научный (академический)	Монография, статья, доклад, диссертация.
2.	Научно-информативный	Аннотация, реферат, автореферат диссертации, тезисы, отзыв, конспект, патентное описание.
3.	Научно-справочный	Словарь, справочник, каталог, энциклопедия.
4.	Учебно-научный	Учебник, учебное пособие, методическая разработка, сборник задач (упражнений), лекция и др.
5.	Научно-популярный	Очерк, книга, статья, лекция и др.

Тексты научно-информативного подстиля по своей природе являются *вторичными* (подразумевается более подробное ознакомление с материалом по первоисточнику). Степень сокращения текста-первоисточника зависит от жанра создаваемого документа. Аннотация является наиболее «кратким» жанром (несколько предложений).

Аннотирование и реферирование представляют собой свёртывание (*компрессию*) научной информации с целью анализа первоисточника (статьи, книги) и извлечения из него необходимых сведений.

Этот процесс аналитико-синтетической переработки материала завершается составлением вторичного документа – аннотации или реферата.

Аннотация (от лат. *annotatio* – замечание) – краткая характеристика первоисточника информации (статьи, монографии) с точки зрения его содержания и назначения.

Реферат (от лат. *refferere* – докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания первоисточника информации, включающее основные фактические сведения и выводы.

Аннотация, в отличие от реферата, не раскрывает содержание публикации, а лишь информирует о её существовании и даёт общее представление о её содержании. По сути, аннотация выполняет функцию «расширенного названия» статьи (монографии и др.).

Аннотация отвечает на вопрос: *о чём* говорится в первоисточнике?

Реферат отвечает на вопрос: *что* именно содержится в первоисточнике?

Суть основного содержания аннотации: в аннотации указывается, что нового несёт в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными ему по тематике и назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Аннотация позволяет читателю сформировать предварительное представление о незнакомой ему публикации и тем самым помогает в поиске и отборе необходимой информации.

Виды аннотаций по содержанию и целевому назначению:

- 1) *справочные (описательные, информационные)* – содержат определённые сведения о первоисточнике без его критической оценки;
- 2) *рекомендательные* – характеризуют работу и дают ей оценку с точки зрения её пригодности для определённой категории потребителей.

Структура аннотации любого вида:

- библиографическое описание;
- текст аннотации.

Курсовые, дипломные и диссертационные работы сопровождаются аннотацией без библиографического описания; нет

необходимости указывать также, какому кругу читателей адресованы работы этих жанров.

Основные требования к составлению аннотации:

- композиция аннотации должна быть внутренне логична;
- отбор сведений, их формулирование и расположение зависят от содержания и характера аннотируемого документа;
- язык аннотации должен быть литературным, ясным, лаконичным, без длинных предложений и абзацев.

Основные ошибки в составлении аннотации:

- избыточность информации;
- подмена аннотации конспектом, тезисами, резюме и т.п.;
- смешение форм разных жанров.

Аннотация – наиболее стандартизированный жанр научной речи, поэтому в тексте аннотации используются специальные конструкции, речевые клише и слова для обозначения:

- субъекта действия: *автор(-ы), исследователь, учёный (ФИО);*
- первоисточника: *статья, монография, работа, исследование, книга, труд, сборник, глава;*
- связи фрагментов аннотации: *прежде всего, вначале, затем, далее, кроме того, во-первых, во-вторых, наконец.*

Типы языковых конструкций в аннотации:

1) активные – с глаголом в активной форме:

Автор анализирует проблему (чего) ...

Автор рассматривает вопрос (о чем) ...

2) пассивные – с глаголом в пассивной форме:

В статье анализируется проблема (чего) ...

В статье рассматривается вопрос (о чем) ...

3) пассивные – с кратким страдательным причастием:

Проанализирована проблема (чего) ...

Рассмотрен вопрос (о чем) ...

4) сложные предложения с придаточным изъяснительным (с союзом *что*):

Автор справедливо утверждает, что

В статье сделан вывод о том, что

5) вводные конструкции:

По мнению автора,

Как пишет автор,

Речевые клише (стандарты) для написания аннотации:

- Статья посвящена проблеме (чего)
- В статье рассматривается, освещается, раскрывается (что)
- Автор описывает, показывает, называет (что)
- В статье исследуется, анализируется (что)
- Охарактеризовано (что), доказано влияние (чего на что)
- Излагая (что), автор дает описание / приводит примеры (чего)
- Говорится о том, что... / подчеркивается, что...
- Представлен всесторонний анализ (чего)
- Обоснована критическая оценка (чего)
- Дается полное представление (о чем), подробное описание (чего)
- Рассмотрев (что), автор переходит к обсуждению (чего)
- По определению / по мнению автора, ...
- Автор обращает внимание (на что), останавливается (на чем)
- Также автор приводит сведения (о чем), попутно затрагивает вопрос (о чем)
- Анализируя (что), автор приходит к выводу (о чем)
- В заключение сделан вывод (о чем)

Пример аннотации монографии:

Помпеев Ю.А. Очерки по истории европейской научной мысли. – СПб.: «Абрис», 2003. – 256 с.

В книге рассматриваются вопросы генезиса науки и её развития в разных культурных средах и цивилизациях, прослеживаются последовательные ступени углубления знаний о природе в тесной связи с совокупностью материальных и духовных условий жизни общества в каждую эпоху. Интеллектуализация общественного мышления, развитие потребности в объективной и проверенной информации, формирование преднауки и науки представлены как важнейшие историко-культурные проблемы в развитии человечества. Охватывая период от древнегреческого

знания до наших дней, автор раскрывает механизм смены одних научных теорий другими.

Издание предназначено для студентов, аспирантов и преподавателей вузов.

Таблица 4

Список глаголов, употребляющихся при аннотировании и реферировании

Речевая функция	Глаголы
Перечисление основных вопросов	<i>Автор</i> рассматривает, излагает, раскрывает, разбирает, останавливается, описывает, называет, говорит, показывает, освещает, сообщает, представляет, пишет
Обозначение исследовательского материала	исследует, изучает, анализирует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает, отстаивает точку зрения, устанавливает критерии, предполагает, высказывает предположение, считает, полагает, выдвигает гипотезу, допускает, делает попытку, ставит вопрос (задачу)
Передача определений и градаций	определяет, перечисляет (признаки, черты, свойства), характеризует, формулирует, констатирует, сравнивает, сопоставляет, классифицирует
Изложение особенно важных вопросов	выделяет, отмечает, подчеркивает, утверждает, повторяет, указывает, специально останавливается, неоднократно возвращается, обращает (уделяет, концентрирует, заостряет, акцентирует, сосредоточивает) внимание
Перечисление факультативных вопросов	касается, затрагивает, упоминает, замечает, намечает (пути), попутно высказывается, освещает перспективы

Речевая функция	Глаголы
Представление аргументации автора первоисточника	приводит (примеры, цифры, данные, факты), ссылается, опирается, аргументирует, обосновывает, иллюстрирует, подтверждает, доказывает, сравнивает, сопоставляет, соотносит, противопоставляет, исходит, цитирует
Выражение авторской позиции (согласия или несогласия, критики)	соглашается, одобряет, разделяет точку зрения, придерживается такого же мнения, признает достоинства, возражает, противоречит, спорит, опровергает, полемизирует, критикует, расходится во взглядах, выдвигает (приводит) возражения, упрекает (в небрежности, неточности), оспаривает, пренебрегает, игнорирует, отмечает недостатки
Обобщение информации, подведение итогов	делает вывод, приходит к выводу (заключению), подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует, говорит в заключение, подводит нас к заключению (выводу)

***Задание 1.** Прочитайте примеры аннотаций. Укажите в них типичные смысловые элементы и выражающие их языковые средства. Найдите отклонения от правил аннотирования в некоторых из представленных текстов.*

Рассеивание света. Эффект Вавилова – Черенкова

Статья посвящена важнейшему свойству электромагнитного излучения – рассеиванию света. Раскрывается понимание процесса рассеивания света с классической точки зрения и рассматривается его частный случай – эффект Вавилова – Черенкова, особый вид свечения жидкостей под действием γ -лучей радия. Освещена история открытия данного излучения, описаны его характерные свойства. Автор ссылается на проведенные эксперименты для электронов, протонов и мезонов при движении их в жидкостях и твердых средах. В заключение автор делает вывод о возможности широкого использования эффекта Вавилова – Черенкова в

экспериментальной технике – в так называемых счётчиках Черенкова, позволяющих не только регистрировать частицы, но и судить об их энергии.

Рождение Вселенной из «ничего»

Излагаются основные идеи квантовой космологии, в которой правомерно ставить вопрос о рождении Вселенной «из ничего», точнее – из вакуумных колебаний всех физических полей, включая гравитационные. Отмечается, что в начальном состоянии, рассматриваемом в такой модели, не было реальных частиц, реального метрического пространства и времени. Необходимым условием такого процесса является замкнутость (трехмерного) мира, так как лишь в этом случае может быть конечной амплитуда вероятности рождения трехмерной геометрии из вакуума колебаний. Полная масса замкнутого мира равна нулю, потому что масса вещества в нем уравнивается отрицательной гравитационной энергией. Полный заряд такого мира тоже равен нулю. На основании сказанного автор приходит к выводу, что рождение замкнутого мира не нарушает законов сохранения энергии и заряда.

Шаровая молния

Статья посвящена рассмотрению особенностей шаровой молнии – малоизученного и чрезвычайно опасного электрического явления. Автор подчеркивает существенное отличие шаровой молнии от обычной линейной, описывает различные варианты её формы, цвета, свечения, приводит достоверные и возможные характеристики. Он излагает сущность гипотезы, согласно которой шаровая молния представляет собой сгусток низкотемпературной плазмы. Другие гипотезы автор считает менее убедительными, так как, по его словам, они во многом расходятся с данными конкретных наблюдений. В заключение подчеркивается, что это интересное и редкое явление природы до сих пор не получило исчерпывающего объяснения.

Волновые движения, вызванные колебаниями плоской стенки

Исследование посвящено построению аналитических, в частности точных, решений задачи о движении электропроводной идеальной вращающейся жидкости, моделирующей волновые движения в жидком ядре Земли. Рассматривается задача об излучении волн во вращающуюся несжимаемую электропроводную жидкость плоской стенкой, совершающей с начального момента гармонические колебания. Подчеркивается, что такая постановка задачи может служить первым шагом к исследованию влияния неоднородности жидкой среды на генерацию и поддержание магнитного поля Земли.

Резервы мозга

В статье изложена точка зрения по вопросу о работе правого и левого полушарий головного мозга человека. Автор указывает, что при чрезмерной активности левого полушария, ведающего речевыми функциями и абстрактным мышлением, нередко снижается продуктивность интеллектуальной деятельности. Он считает, что в подобных случаях правое полушарие, управляющее образно-познавательным процессом, оказывается недогруженным. Автор ссылается на результаты экспериментов, доказавших, что перенапряжение одной половины мозга оказывает тормозящее воздействие на другую.

В статье ставится вопрос о возможности обеспечения более равномерной нагрузки обоих полушарий. Опираясь на мнение специалистов, автор делает вывод о необходимости более широкого использования наглядных пособий в современном учебном процессе и применения на рабочих местах людей определённых профессий (операторов, диспетчеров и т.д.) цветовой индексации наряду с буквенно-цифровой.

***Задание 2.** Передайте данную информацию в форме, типичной для аннотации. Используйте глаголы: **перечислять, объяснять, давать определение, сопоставлять, подчеркивать** и др.*

Модель: Тепловое поле Земли образуется в результате внутренних процессов в её недрах: в местах с высокой тектонической активностью (например, там, где действуют

вулканы), тепловой поток из глубины значителен, а в тектонически спокойных районах тепловое поле будет близко к нормальному. – *Объясняются причины образования теплового поля Земли и различия его параметров в местах с разной тектонической активностью.*

1. *Минерал* (от лат. *minerale* – «руда») – природное твёрдое тело с определённым химическим составом, физическими свойствами и кристаллической структурой, образующееся в результате естественных природных процессов и являющееся составной частью земной коры, горных пород, руд, а также метеоритов, астероидов, других планет Солнечной системы.

2. *Скорость* распространения звука зависит от свойств среды – температуры и плотности: в воздухе (при температуре 20°C) звук распространяется со скоростью 340 м/с, в воде (при той же температуре) – 1483 м/с, в тяжелой древесине – 5000 м/с, а в железе и стали – около 6000 м/с.

3. *Друза* представляет собой скопление в свободном пространстве многочисленных, хорошо образованных кристаллов, приросших к общему основанию, тогда как *жеода* образуется в результате роста кристаллов внутри естественной замкнутой полости (например, красивейшие друзы и жеоды аметиста).

4. *Горные машины* имеют общую структурную схему, включающую: исполнительный орган, который формирует нагрузку машины; редуктор исполнительного органа; двигатель; привод подачи, обеспечивающий внедрение исполнительного органа в породу; механизм перемещения машины (может быть совмещен с приводом подачи); механизм погрузки или экскавации разрушаемой породы от забоя (может быть совмещен с исполнительным органом).

5. При нагреве *гранита* до 200°C в результате снятия внутренних напряжений его прочность возрастает, однако при температуре выше 200°C начинается снижение прочности гранита, а его дальнейшее нагревание до 575°C и выше сопровождается скачкообразным увеличением объема, появлением трещин и резким падением прочности.

6. Естественнонаучные идеи *В.И. Вернадского* имели исключительное значение для формирования и развития многих отраслей знания: кристаллографии, минералогии, геохимии и биогеохимии, радиогеологии, экологии, учения о биосфере и её новом эволюционном состоянии – ноосфере.

7. В геологических исследованиях существует три основных направления: *описательная геология* занимается изучением состава и размещения геологических тел, описанием минералов и горных пород; *динамическая геология* исследует эволюцию геологических процессов (разрушение и перенос горных пород, движение земной коры, извержения вулканов и др.); *историческая геология* обобщает данные о последовательности образования геологических пластов, важнейших процессах и событиях в истории Земли.

8. *Алмаз* и *графит* являются основными, хорошо изученными аллотропными модификациями углерода, наиболее радикально отличающимися по своим свойствам, что объясняется разным строением их кристаллической решётки: кристаллы алмаза (самого твёрдого минерала) имеют форму тетраэдра с одинаково прочными связями атомов во всех направлениях, а мягкий, крошащийся графит имеет слоистую решётку, в которой соседние слои атомов находятся на большом расстоянии друг от друга.

9. Для преодоления новых глобальных проблем в развитии горного дела (техногенных землетрясений, тектонических нарушений и др.) необходимы новые *геотехнологии*, примерами которых являются: направленное изменение свойств массивов горных пород; выщелачивание полезных ископаемых и продуктов их обогащения; подземная газификация углей; промышленное извлечение метана из высокогазоносных угольных месторождений; добыча полезных ископаемых со дна морей и океанов и др.

10. *Горное дело* зародилось в глубокой древности, в эпоху палеолита, и с развитием горного дела росло число широко используемых полезных ископаемых: к нерудному минеральному сырью каменного века в 7-5-м тысячелетии до н.э. добавляются руды цветных металлов (меди, золота, олова, сурьмы), в 9-8 вв. до н.э. – железные руды, в античное время и средние века – горючие

полезные ископаемые (нефть и уголь), в XX в. – радиоактивные руды, а к настоящему времени горное дело переросло в гигантскую по масштабам комплексную область производства, обеспечивающую свыше 70 % всех потребностей общества в сырье.

Список рекомендуемой литературы

1. Введенская Л.А. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.
2. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи: учеб. пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. – М.: Логос, 2011.
3. Егоренкова Н.А. Культура русской научной и деловой речи: учеб. пособие для студентов технич. вузов. – СПб.: ЛЕМА, 2015.
4. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи. – М.: Флинта: Наука, 2019.
5. Котюрова М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование: учеб. пособие / М.П. Котюрова, Е.А. Баженова. – М.: Флинта: Наука, 2018.
6. Культура русской речи: учебник / Отв. ред. Граудина Л.К., Ширяев Е.Н. – М.: Норма; ИНФРА-М, 2015.
7. Лементуева Л.В. Публичное выступление. Теория и практика. – М.: Инфра-Инженерия, 2016.
8. Лысова Т.В. Культура научной и деловой речи: учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. – М.: Флинта: Наука, 2011.
9. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб. пособие. – М.: Флинта, 2015.
10. Сидорова М.Ю. Русский язык и культура речи: учебник / М.Ю. Сидорова, В.С. Савельев. – М.: Проспект, 2012.
11. Щукина Д.А. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие. – СПб.: Горный университет, 2013.
12. Щукина Д.А. Основы деловой коммуникации: учеб. пособие по русскому языку и культуре речи / Д.А. Щукина, Е.В. Атаева (Корнилова), О.Е. Беспалова и др. – СПб.: Мир русского слова, 2011.

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи дисциплины « <i>Культура русской научной и деловой речи</i> ». Основные виды самостоятельной работы студентов по дисциплине.....	3
1. Подготовка к собеседованию по основным разделам дисциплины.....	4
2. Правила составления конспекта.....	10
3. Риторический практикум: выступление на практическом занятии с учебно-научным докладом.....	14
4. Правила оформления библиографического списка.....	24
5. Классификация речевых ошибок.....	28
6. Аннотация научной статьи.....	33
<i>Список рекомендуемой литературы</i>	44

КУЛЬТУРА РУССКОЙ НАУЧНОЙ И ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

*Методические указания для самостоятельной работы
студентов специальности 21.05.04
(Часть I)*

Сост. *Е.В. Корнилова*

Печатается с оригинал-макета, подготовленного кафедрой
русского языка и литературы

Ответственный за выпуск *Е.В. Корнилова*

Лицензия ИД № 06517 от 09.01.2002

Подписано к печати 27.10.2020. Формат 60×84/16.
Усл. печ. л. 2,6. Усл.кр.-отт. 2,6. Уч.-изд.л. 2,4. Тираж 75 экз. Заказ 763.

Санкт-Петербургский горный университет
РИЦ Санкт-Петербургского горного университета
Адрес университета и РИЦ: 199106 Санкт-Петербург, 21-я линия, 2