



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра «Документоведение и языковая коммуникация»

Учебное пособие

по дисциплине

Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке

Авторы

Колмакова В.В.,

Былкова С.В.

Ростов-на-Дону, 2021

Аннотация

Учебное пособие «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке» предназначено для магистрантов очной и заочной форм обучения всех направлений.

Учебное пособие включает теоретический материал по основным темам дисциплины, практические задания и вопросы для контроля знаний и умений.

Авторы

Колмакова В.В.

д.пед.н., к.филол.н., доцент, профессор
кафедры «Документоведение и языковая
коммуникация»

Былкова С.В.

к.филол.н., доцент, зав.каф.
«Документоведение и языковая
коммуникация»



Оглавление

РАЗДЕЛ 1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО

ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА.5

1.1 Регулирование языка и функциональные разновидности.5

1.2 Подстили и жанры.8

1.3 Понятия и черты научного и делового стилей русского языка..16

1.4 Подстили и подъязыки научного стиля речи.21

1.5 Подстили и языки делового стиля русского литературного языка

.....25

1.6 Документная коммуникация.31

1.7 Документ как лингвистическое явление.33

1.8 Документный текст и его особенности.35

РАЗДЕЛ 2. ДЕЛОВОЙ И НАУЧНЫЕ ТЕКСТЫ КАК ОБЪЕКТ РЕДАКТИРОВАНИЯ

.....37

2.1 Научный текст. Смысловая структура научного текста.37

2.2 Особенности построения. Композиция научной речи.39

2.3 Современные требования к статье РИНЦ.45

2.4 Требования к статье ВАК.46

2.5 Требования к статье Scopus / Web of Science.49

2.6. Особенности лексического состава научной речи.51

2.7 Особенности морфологического состава научной речи.54

2.8 Особенности синтаксического состава научной речи.58

2.9 Типы периферийных текстов: заглавие, аннотация, подтексты и
послетексты.61

2.10 Научные жанры. Аннотация и реферат.62

2.11 Структура аннотации. Виды аннотаций.64

2.12 Структура реферата научной статьи.68

2.13 Аннотирование и реферирование научного текста.70

2.14 Принципы реферирования научного текста.72

2.15 Библиографическое описание как часть реферата и аннотации,
научно-исследовательской работы.78

2.16 Дотекстовый и текстовый подходы к редактированию.
Редактирование дотекстовых единиц. Редактирование единиц,
формирующих связность речи.80

2.17. Правила составления библиографического описания.81

2.18 Правила составления библиографической ссылки. ГОСТ 7.0.5. -
2008.83

2.19 Терминология. Понятие «термин». Работа редактора над
термином.84

2.20 Деловой текст. Смысловая структура делового текста.85

2.21 Особенности лексического состава деловой речи.	88
2.22 Особенности морфологического состава деловой речи.....	89
2.23 Особенности синтаксического состава деловой речи	90
2.24 Специфика использования лексико-грамматических форм, терминов, единиц измерения, географических названий, названий фирм и учреждений, иностранных фамилий, сокращений в деловых текстах.	93
2.25 Методы и инструменты исправления ошибок в документных и научных текстах.	96
2.26 Основные принципы работы со специальной профессиональной и научной литературой	98
Раздел 3. ИСКУССТВО ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ.	101
3.1 Публичное выступление в профессиональной деятельности и особенности делового общения	101
3.2 Особенности речевой коммуникации и виды речей.....	103
3.3 Эффективность устной коммуникации: монолог и диалог в профессиональной публичной речи	105
3.4 Публичная речь как риторический жанр.	108
3.5 Место риторики в деловой коммуникации.....	110
3.6 Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи в профессиональной сфере.	111
3.7 Признаки аудитории: объединяющие и разъединяющие.	114
3.8 Взаимодействие оратора и аудитории. Объективная характеристика аудитории. Субъективная характеристика аудитории	115
3.9 Жанры делового общения	117
3.10 Типы речевых ситуаций в деловом общении.....	119
Список литературы	125

РАЗДЕЛ 1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА.

1.1 Регулирование языка и функциональные разновидности.

Функциональный стиль представляет собой сложившуюся исторически речевую разновидность, обладающую специфическим характером, возникшую в результате отбора и сочетания языковых средств. Эта разновидность присутствует в различных сферах нашего общения и деятельности, таких как наука, искусство, право и так далее.

В русском языке выделяют пять различных стилей: научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорный.

Научный стиль - функциональный стиль речи литературного языка с ярко выраженными чертами, такими как предварительное обдумывание высказывания, монологический характер, строгий отбор языковых средств, тяготение к нормированной речи.

Сфера употребления: наука

Общие черты: отвлеченность и обобщённость, логичность, объективность изложения, смысловая точность (однозначность).

Официально-деловой стиль - функциональный стиль речи обычно применяется в сфере деловых и правовых отношений, а также в управлении. Стиль охватывает международные отношения, юриспруденцию, экономику, военную отрасль, рекламу, общение в официальных учреждениях, правительственную деятельность.

Сфера употребления: производственные и официально-дипломатические отношения

Общие черты: Высокая регламентированность, точность, неличный характер, стандартизованность (клише, форма), без эмоциональности.

Публицистический стиль – функциональный стиль речи, применяющийся в статьях, очерках, репортажах, интервью, ораторских речах. В данном стиле присутствует общественно-политическая лексика, логика, эмоции, оценка, призыв. Так же в нем используется нейтральная и высокая торжественная лексика, эмоционально окрашенные слова, короткие предложения, риторические вопросы, восклицания и повторы. Для публицистического стиля характерна оценочная лексика. Информация в данном стиле предназначена для широких слоев населения и действует на чувства и разум слушателей. В лексике часто встречаются разговорные, просторечные и жаргонные слова. Их применение обусловлено тем, журналисты таким

образом передают свои впечатления зрителю.

Сфера употребления: средства массовой информации

Общие черты: экспрессивность, оценочность речи, простота и доступность, рекламность, массовый характер.

Художественный стиль – функциональный стиль речи, применяемый чаще всего в литературе. Данный стиль взаимодействует с читателем через воображение и чувства, тем самым передавая все, что автор хотел донести. Художественный стиль характерен богатством лексики, образности и эмоциональности, а используемые слова чаще всего кроме информационной функции несут так же и эстетическую. Для передачи атмосферы авторы могут применять различные диалектные и просторечные слова. Отличительной особенностью стиля является обилие различных средств художественной выразительности.

Общие черты: Использование элементов других стилей, выполняющих определённую эстетическую функцию; эмоциональность; образность; динамизм; широко используются средства художественной выразительности, к которым относятся тропы (аллегория – иносказание, гипербола – преувеличение, ирония – лёгкая насмешка, литота – преуменьшение, метафора, метонимия, перифраза, олицетворение, синекдоха, сравнение, эпитет) и стилистические фигуры (анафора, антитеза, градация, инверсия, параллелизм, риторический вопрос, эллипсис, эпифора, обращение и т.д.)

Сфера употребления: художественная литература

Разговорный стиль – Функциональный стиль речи, служащий для неформального общения. Чаще всего стиль используется в устной речи. Для него характерны простота речи, эмоциональность, конкретность, а также невербальные способы общения.

Сфера употребления: быт, неофициальное общение

Общие черты: прерывистость и непоследовательность, эмоциональная окраска, личностный характер, неофициальность, неподготовленность речи, преобладающая устная форма общения.

Задание 1

Распределите данные ниже слова в соответствии с их принадлежностью к той или иной разновидности языка: постановление, заметка, учебник, повесть, законы, расписка, справочное пособие, интервью, драма, роман, репортаж, научная монография, заявление, автобиография, энциклопедическая статья, отзыв, басня, пословица, характеристика, объявление

ние загадка, публичное выступление, научный доклад.

Научный
Официально-деловой
Публицистический
Художественный
Разговорный

Задание 2

Подберите к выделенным глаголам синонимичные словосочетания, характерные для официально-делового стиля речи.

1. Директор предприятия **решил повысить** зарплату инженерам и подписал соответствующий приказ.

2. Родители **согласились** на обучение и лечение своего ребенка в школе-интернате санаторного типа.

Задание 3

Определить функциональную разновидность языка.

1) В квартире зазвонил телефон.

-Алё! Машка! Хочу узнать задание по русскому.

-А почему ты не записал?

-Забыл.

2) Варенька, такая милая, добродушная и отзывчивая девушка, глаза которой всегда лучились добротой и теплом, с невозмутимым видом сущего демона шла к бару «Гадкий Гарри» с автоматом Томпсона наперевес, готовая укатать в асфальт этих мерзких, грязных, вонючих и скользких типов, посмевавшихся паяльниками на ее прелести и пускать похотливые слюни.

3) Я, Иванов Иван Петрович, прошу предоставить мне недельный отпуск без содержания для поездки по семейным обстоятельствам.

Задание 4

1. Определите, какой жанр не относится к художественному стилю.

1) ода

2) роман

3) репортаж

4) рассказ

2. К какому стилю речи относятся эти жанры речи: законы, приказы,

заявления?

- 1) официально-деловой
- 2) разговорный
- 3) публицистический

Вопросы.

1. Сколько стилей выделяют в русском языке.
2. Что характерно для художественного стиля речи.
3. Что характерно для научного стиля речи.

1.2 Подстили и жанры.

В русском языке выделяют пять различных стилей: научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорный.

Научный стиль – один из функциональных стилей общелитературного языка, обслуживающий сферу науки и производства. Его также называют научно-профессиональным стилем, подчеркивая тем самым сферу его распространения.

Специфические особенности этого стиля обусловлены предназначенностью научных текстов для передачи объективной информации о природе, человеке и обществе. Он получает новые знания, хранит и передает их. Язык науки – естественный язык с элементами искусственных языков (расчеты, графики, символы и др.); национальный язык с тенденцией к интернационализации.

Разновидности (подстили) научного стиля

К текстам *научно-делового и научно-технического подстилей* относятся стандартизированные описания научных и технических достижений. Основу этих текстов составляют языковые средства научного стиля, но унификация формы сближает их с произведениями официально-делового стиля.

Учебно-научные работы содержат в себе научную информацию учебного или методического характера. Стилистически они являются как бы промежуточным звеном между произведениями собственно научными и научно-популярными.

Научно-публицистические тексты совмещают в себе черты научного и публицистического стилей. Их особенности сходны с особенностями научно популярных работ, поэтому многие авторы не выделяют научно-

публицистический подстиль среди разновидностей научной речи.

Научно-популярный подстиль. Элементы научного стиля в публицистике Произведения научно-популярного подстиля обращены к массовому читателю. Обычно это публицистические статьи на научные темы в популярных периодических изданиях, журналах, рассчитанных на широкую аудиторию (например, "Здоровье", "Юный натуралист", "Химия и жизнь"). Практика издания научно-популярных брошюр, посвященных какой-либо конкретной проблеме, в настоящее время отошла в прошлое. Научно-популярные монографические работы обладают практически всеми особенностями научно-популярного подстиля. В этом разделе пособия мы акцентируем внимание на использовании элементов научного стиля в публицистике. Научные произведения, обращенные к массовому читателю, должны ориентироваться на уровень научного знания адресата (читателя статьи) и его способности научно-речевого восприятия. Авторы-журналисты или специалисты в этом случае выступают в качестве популяризаторов научных идей. Экстралингвистической основой стиля научно-популярного изложения выступает доступность в сочетании с научностью. Это обусловлено характером адресата произведений: проблема читателя – вот тот фокус, куда сходятся и расходятся все стилистические особенности научно-популярного изложения.

Официально-деловой стиль – это совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы официально-деловых отношений, то есть отношений, возникающих между органами государства, между организациями или внутри них, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной, юридической деятельности.

Таким образом, сфера применения деловой речи может быть представлена как широкая сеть актуальных официально-деловых ситуаций и как набор соответствующих жанров документов

Характерными признаками официально-делового стиля являются:

1. *Преимущественно письменная форма изложения.*

2. *Стандартизованность:* в рамках каждого жанра официально-делового стиля существует особая «модель», шаблон, по которому строится текст вне зависимости от того, кто является его автором, при этом композиция официально-делового текста не претерпевает изменений.

3. *Высокая степень регламентированности* (определённый запас средств выражения и способов их комбинирования): обращение к огра-

ниченному набору языковых средств позволяет строить текст таким образом, чтобы при его толковании не возникало разночтений.

4. *Строгость и простота изложения*: использование слов в их прямых значениях, отсутствие образности, предпочтительное употребление простых, однозначно трактуемых синтаксических конструкций.

5. *Информативная насыщенность*: авторы текстов официально-делового стиля стремятся передать максимум информации, используя минимум языковых средств. Официальный характер изложения: для текстов данного стиля не характерно использование экспрессивно окрашенных слов и синтаксических конструкций.

6. *Безличность*: тексты официально-делового стиля носят объективный характер, поэтому в них отсутствуют языковые средства, указывающие на автора.

Лексика и фразеология официально-делового стиля отличается умеренно книжной стилистической окраской и высоким процентом стандартных средств (так называемых канцелярских штампов).

Подстили официально-делового стиля речи

Дипломатический подстиль употребляется в международных документах, когда оформляются договоры, соглашения, коммюнике, конвенции и т. д. Особенность этой группы лексики заключается в том, что языковые средства, используемые в устной речи, практически не применяются. Главная сфера обслуживания – политическая.

Законодательный подстиль – это лексика, употребляемая при написании законодательных актов, правительственных указов, гражданских и уголовно - процессуальных документов общегосударственного значения. В этом случае возможна устная форма речи – судебная. В большом количестве применяется юридическая терминология, даже эмоционально - экспрессивные слова приобретают характер термина. Главная сфера обслуживания – юридическая, судебная.

Управленческий подстиль – это язык внутриведомственных договоров, приказов и распоряжений, применяемый при составлении документов административного характера, а также в устной форме в виде докладов, лекций, выступлений и т. д.). Применяются устойчивые словесные обороты административно - управленческого характера. Главная сфера использования подстиля – административная.

Жанры официально-делового стиля речи

✓ Доверенность

- ✓ Заявление
- ✓ Деловое письмо

Художественный стиль – функциональный стиль речи, который применяется в художественной литературе. Художественный стиль воздействует на воображение и чувства читателя, передаёт мысли и чувства автора, использует всё богатство лексики, возможности разных стилей, характеризуется образностью, эмоциональностью речи.

Основные функции этого стиля:

- а) эстетическая,
- б) воздействующая (влияние с помощью образов на мысли и чувства),
- в) коммуникативная.

Цель художественного стиля состоит не в том, чтобы напрямую передать определенную информацию, а в том, чтобы воздействовать на эмоциональную сторону человека, читающего произведение.

Подстили и жанры:

- 1) прозаический (эпический): сказка, рассказ, повесть, роман, эссе, новелла, очерк, фельетон;
- 2) драматургический: трагедия, драма, комедия, фарс, трагикомедия;
- 3) поэтический (лирика): песня, ода, баллада, поэма, элегия, стихотворение: сонет, триолет, четверостишие.

Публицистический стиль (ПС) – это стиль средств массовой информации, в котором реализуются воздействующая и информативная функции языка.

Данный стиль является наиболее популярным, поскольку его распространению способствуют СМИ. В переводе с латинского это стиль означает общественный, который иначе называют газетно-публицистическим стилем, т.к. произведения рассматриваемого функционального стиля в основном печатались в газетах.

Отличительной особенностью ПС является его многожанровость. Выделяют следующие жанры публицистического стиля: информационные (заметка, репортаж, отчёт, хроника, обзорение и др.), аналитические (статья, корреспонденция, обзор, рецензия, комментарий и др.), художественно-публицистический (очерк, фельетон, памфлет и др.).

Основные его функции ПС – воздействия и информация – способствуют выделению типичных особенностей исследуемого стиля. Это императивность, повышенная эмоциональность, оценочное отношение к сообщаемому.

тому факту. Кроме этого, ПС свойственны чередование стандарта и экспрессии, экономия языковых средств, доходчивость или лаконичность, последовательность изложения материала при информативной насыщенности, диалогизация речи, функционирование в устной и письменной формах, наличие индивидуального авторского «Я».

Выделяют три подстиля:

- ✓ информационный
- ✓ аналитический
- ✓ художественно-публицистический.

Перед каждой группой каждого подстиля ставятся свои задачи.

Информационный подстиль. Если речь идет об оперативном информировании журналистом своей аудитории, то оно должно быть в первую очередь нацелено на наиболее важные для нее события, явления, связанные с базовыми, наиболее актуальными ее потребностями, а также должно способствовать формированию у читателя максимально точной картины окружающей его реальности.

Аналитический подстиль. Если же речь идет о более глубоком исследовании (анализе) действительности, о разъяснении, истолковании, интерпретации актуальных проблем, сути и значения современных событий, процессов, ситуаций, то эти исследуемые проблемы, события, процессы, ситуации должны рассматриваться журналистом во взаимосвязи с другими феноменами, соотноситься с более фундаментальными, более значимыми явлениями, закономерностями, тенденциями развития различных сторон общественной жизни.

Художественно-публицистический подстиль. Если же журналист "опосредует" действительность в эмоционально-образной форме, передает аудитории свое представление об актуальной реальности с помощью художественной типизации, то он должен осуществлять ее таким образом, чтобы не исказить реальное положение дел, которого касается эта типизация. Именно это и отличает ее от типизации, основанной на вымысле, на безграничной фантазии автора, свойственной собственно художественному творчеству (но не публицистическому!) как таковому.

Жанры публицистического стиля

- ✓ репортаж
- ✓ фельетон
- ✓ интервью
- ✓ ораторская речь

- ✓ выступление на собрании
- ✓ статья
- ✓ очерк

Разговорный стиль используется в повседневном общении между людьми с целью поделиться своими мыслями, чувствами, информацией, высказать побуждения и т. п. Разговорный стиль функционирует в быту: в домашней обстановке, на улице, в магазине, на работе между сотрудниками, в неофициальной обстановке.

Основная функция разговорного стиля — функция общения, обеспечивающая повседневные, бытовые связи между людьми.

Характерные черты разговорного стиля: преобладание устной формы речи, неофициальность, непринуждённость, конкретность, простота, эмоциональность, использование разговорной лексики, часто с просторечной окраской.

Жанры (разновидности) разговорного стиля в зависимости от ситуации общения: диалог (беседа), телефонный разговор, письмо, записка. В последнее время разговорный стиль обогатился жанром переписки по Интернету, по мобильному телефону (sms).

Обычная форма реализации разговорного стиля — диалог; этот стиль используется исключительно в устной речи. В нём отсутствует предварительный отбор языкового материала.

Подстили разговорного стиля речи

- ✓ *Непринужденный подстиль*, основной в составе разговорного стиля, широко употребляется в неофициальной речи - устной (обиходно- бытовой, частично публичной, профессиональной, учебной и пр.), а также письменной (СМИ, массовой справочной и научно-популярной литературе, частной переписке и пр.)
- ✓ *Фамильярный подстиль* обслуживает главным образом устное повседневно-будничное общение - обиходно-бытовое, семейное, дружески-интимное, фамильярно-сниженное и пр. Не будучи разделены глухой стеной, два подстиля существенно различаются языковыми и иными средствами

Задание 1

Проанализировав лексику данного текста, докажите его принадлежность к научному стилю.

1) Чаще всего стенки пещер выстилает углекислый кальций - кальцит, тот прозрачный или просвечивающий минерал, который медленно и постепенно осаждается из просачивающихся капель воды... Капелька за капелькой, падая вниз, вытягивают трубки в длинные. В несколько метров, тонкие стебли. Целый лес таких вертикальных нитей - стеблей, а внизу, под ними, обломившиеся и упавшие трубки покрываются причудливыми ветвистыми кустиками белых натеков. Так постепенно растут сталактиты сверху и сталагмиты внизу.

2) В этих скалах отдельными жилками попадался горный хрусталь - камень прозрачный, как вода, очень твердый и неподатливый, который с трудом я выковыривал из твердой почвы перочинным ножом.

Задание 2

Проанализировав лексику данного текста, докажите его принадлежность к публицистическому стилю.

1) Невероятное открытие! Житель глухой деревни Эксперименталово изобрел новый препарат, заставляющий куриц нести золотые яйца! Тайна, над которой не одно столетие бились величайшие алхимики мира, наконец, раскрыта нашим соотечественником! Пока от изобретателя никаких комментариев не поступало, он, в данный момент, находится в сильном запое, однако можно однозначно сказать, что открытия таких патриотов, однозначно, стабилизируют экономику нашей страны и укрепят ее позиции на мировой арене как лидера в области добычи золота и производстве золотых изделий на десятки лет вперед.

2) Акт беспрецедентной жестокости и бесчеловечного отношения к животным проявил житель деревни Эксперименталово, который в своих корыстных целях с особым цинизмом использовал несчастных куриц для создания своего «философского камня». Золото было получено, однако это живодера не остановило, и он, как абсолютно аморальный тип, ушел в глубочайший запой, даже не пытаясь помочь бедным созданиям, ставшим жертвой его вопиющих экспериментов. Сложно сказать, чем чревато такое открытие, однако, учитывая тенденции в поведении «ученого», можно сделать вывод, что он явно замышляет захват власти над миром.

Задание 3

Проанализировав лексику данного текста, докажите его принадлежность к художественному стилю.

1) Сидорович плохо спал ночью, то и дело, просыпаясь под раскаты грома и сверканье молний. Это была одна из тех ужасных ночей, когда хочется закутаться под одеяло, высунув нос для притока воздуха, и представлять, что ты в шалаше в дикой степи за сотни километров до ближайшего города.

Вдруг откуда ни возьмись Сидоровичу по уху проехала ладонь спавшей рядом жены:

– Спи уже, путешественник хренов, – простонала она, сонно причмокивая языком.

Сидорович обиженно отвернулся, надувшись. Он думал о Тайге...

2) Не так ли и ты, Русь, что бойкая необгонимая тройка несешься? Дымом дымится под тобою дорога, гремят мосты, все отстает и остается позади. Остановится пораженный божьим чудом созерцатель: не молния ли это, сброшенная с неба? Что значит это наводящее ужас движение? И что за неведомая сила заключена в сих неведомых светом конях? Эх, кони, кони, что за кони! Вихри ли сидят в ваших гривах? Чуткое ли ухо горит во вашей жилке? Заслышали с вышины знакомую песню, дружно и разом напрягли медные груди и, почти не тронув копытами земли, превратились они в вытянутые линии, летящие по воздуху, и мчится вся вдохновенная богом!.. Русь, куда же несешься ты? Дай ответ. Не дает ответа. Чудным звоном заливаётся колокольчик; гремит и становится ветром разорванный в куски воздух; летит мимо все, что ни есть на земле, и, косясь, постораниваются и дают ей дорогу другие народы и государства.

(Н.В. Гоголь)

Задание 4

Проанализировав лексику данного текста, докажите его к какому стилю он принадлежит.

1) Я, Иванов Иван Иванович, выражаю свои искреннюю благодарность сотрудникам компании ООО «Пример», в частности, Сидорову С.С. и Пупкову В.В. за высокий уровень качества обслуживания и оперативное урегулирование всех спорных моментов прямо на месте и прошу поощ-

рить их в соответствии с условиями коллективного договора ООО «Пример».

2) Вы когда нибудь задумывались о том, что было бы, если бы Земля поменялась местами с Юпитером? Я серьезно! Возникли бы Новые Васюки на его кольцах? Конечно нет! Они же из газа! Неужели вы хоть на минуту купились на такую откровенную чушь? В жизни не поверю! А если бы луна упала в Тихий Океан, на сколько бы поднялся его уровень? Вы, наверное, думаете, что я – редкий зануда, но, если я не задам эти вопросы, то кто?

Вопросы:

1. Особенности разговорного стиля речи.
2. Особенности литературно-художественного стиля речи.
3. Особенности общественно-публицистического стиля речи.
4. Особенности научного стиля речи.
5. Особенности официально-делового стиля речи.

1.3 Понятия и черты научного и делового стилей русского языка.

Научный стиль речи используется при создании текстов в таких сферах деятельности, как наука и образование. В научной речи доминирует информативная цель общения: создатели текстов стремятся изложить определенную информацию, донести до партнеров по коммуникации сведения, связанные с научным, рациональным постижением действительности. Основной формой речи для этого стиля является письменная монологическая речь: именно в письменных текстах стилевые особенности языка науки проявляются с наибольшей полнотой и яркостью.

Письменная научная речь

Письменные научные тексты различаются по характеру излагаемой информации и целевой аудитории, которой они адресованы; в связи с этим научный стиль выступает в одном из своих вариантов – подстилей.

1. Академический подстиль. Может считаться основным вариантом научного стиля, черты которого проявляются здесь с наибольшей яркостью и концентрированностью. Тексты ориентированы на специалистов в соответствующей научной сфере, поэтому характеризуются глубиной изложения информации, сложностью, обилием терминов, значительным количеством цитат и ссылок.

2) Научно-учебный подстиль. Это несколько упрощенный, «облегченный» вариант научного стиля, поскольку в данном случае тексты ориентированы на учащихся и создаются таким образом, чтобы излагаемая информация была ими хорошо понята и усвоена. Жанры данного подстиля – учебники, учебные пособия и т. п. Язык здесь более простой, чем язык академического подстиля (используется меньше терминов, проще грамматика), часто применяются особые графические способы оформления текста (выделение фрагментов текста различными шрифтами, с помощью рамки и пр.), включается большой объем иллюстративного материала (схем, рисунков).

3) Научно-популярный подстиль. Представлен в текстах, которые адресованы неспециалистам. Основные жанры – статьи в научно популярных журналах, научно-популярные книги. Автор в данном случае ставит цель сообщить научную информацию в занимательной и доступной форме. Язык таких текстов отличается простотой (терминов немного и они объясняются, предложения недлинные, с небольшим количеством осложняющих структур), выразительностью (использование сравнений, метафор). Цитаты и ссылки сведены к минимуму. Этот подстиль имеет пограничный характер, поскольку содержит в себе черты двух стилей – научного и публицистического.

Письменной научной речи свойственны следующие стилевые черты:

- ✓ точность изложения информации;
- ✓ подчеркнутая логичность;
- ✓ обобщенность, отвлеченность излагаемой информации;
- ✓ сдержанность и строгость тона, безэмоциональность изложения;
- ✓ слабая выраженность личности автора текста;
- ✓ значительная усложненность текста.

Таким образом, в соответствии с перечисленными стилевыми чертами письменный научный текст обладает рядом языковых особенностей.

Лексические особенности научного стиля

Особенности лексики научного текста обуславливаются такими стилевыми чертами, как стремление к точности и объективности изложения, сдержанности и строгости тона.

1) Любой научный текст характеризуется широким использованием терминов. *Термин* – слово (словосочетание), обозначающее определенное понятие, относящееся к той или иной научной сфере.

- 2) В научном тексте присутствует *общенаучная лексика*. Общенаучная лексема – это слово, которое обозначает широкое, очень общее понятие и может использоваться в любом научном тексте независимо от его принадлежности к той или иной сфере науки, например: система, структура, механизм, элемент, компонент, модель, эксперимент и пр.
- 3) Строгость языка науки выражается в недопустимости включения в текст сниженной разговорной лексики, жаргонизмов. Научная речь относится к сфере коммуникации высокого уровня, поэтому помимо терминов и общенаучных слов в тексте используется *нейтральная и специальная книжная лексика*.
- 4) Язык научного стиля отличается сдержанностью тона изложения, поэтому в текстах практически отсутствуют слова с эмоционально-оценочным компонентом значения; вместо них употребляются *слова и словосочетания, выражающие рациональную оценку*.
- 5) *Художественные средства выразительности* в научном тексте используются весьма редко. Иногда метафорическое происхождение может иметь термин (ср.: благородные металлы, перистые облака, роза ветров, блуждающая почка), однако первоначальные образность и выразительность в процессе его функционирования в рамках терминосистемы в значительной степени утрачиваются. Иногда автор текста с целью наилучшего объяснения может использовать *сравнение или метафорическое выражение* – чаще они встречаются в текстах, относящихся к гуманитарным наукам.
- 6) Крайне редко в текстах академического и научно-учебного подстилей употребляются фразеологизмы, при этом, как правило, они носят книжный или нейтральный характер.

Деловой стиль.

Деловой стиль обслуживает административно правовую сферу деятельности. Основной целью общения является информативная и в целом ряде случаев предписывающая (вариант побудительной): тексты информируют о фактах, значимых в деловом или правовом отношении, а также придают информации юридическую силу. Наиболее ярко черты официально-делового стиля проявляются в письменной монологической речи, к

которой прежде всего относятся разнообразные документы.

Документ – это письменный текст, выполняющий юридическую функцию, придающий содержащейся в нем информации юридическую силу. Документы классифицируются с точки зрения своей функции и характера содержащейся в них информации.

Лексические особенности официально-делового стиля

1. Специфика сферы общения и требование точности при изложении информации обуславливают использование в тексте *терминов*. В первую очередь это юридическая и экономическая терминология (право, физическое лицо, юридическое лицо, долговые обязательства, имущество, налог, финансирование, выплаты, торговая наценка, ссуда и пр.).

1. Точность речи достигается за счет употребления в текстах *имен людей*.
2. В связи с требованием точности в тексты включаются *цифровые данные – даты* (как правило, в полной форме с указанием числа, месяца, года: 24.12.2004).
3. Стандартизованность и консервативность официально-делового стиля проявляется в широком использовании единиц особой лексической группы – *канцеляризм*. Канцеляризмы принадлежат именно официально-деловому стилю; будучи целиком уместными главным образом в рамках данного стиля, они придают ему своеобразие.
4. Строгая официальность тона предполагает полный *отказ от разговорной лексики*.
5. Официальностью изложения обусловлен *отказ от эмоционально-оценочной лексики*. Оценка носит *рациональный характер*, для ее выражения используются либо слова с нейтральной окраской, либо канцеляризмы
6. Обобщенность в официально-деловом стиле проявляется в активном использовании *слов, обозначающих общие, родовые понятия*.

Грамматические особенности официально-делового стиля

- 1) Официально-книжный, усложненный характер деловой речи придают часто используемые *двухосновные слова* (иногда из разряда терминов): работодатель, нижеподписавшиеся, пр.
- 2) Подобно языку науки официально-деловой стиль характеризуется книжностью и грамматической усложненностью, что выражается в широком использовании производных отглагольных форм:
 - а) *отглагольных существительных на -ие/-ние* (устранение – от устра-

нять, подписание – от подписать) и *на -ия/-ция* (компенсация – от компенсировать, аккредитация – от аккредитовать); отглагольные существительные составляют значительную часть лексического состава официально-делового стиля;

b) причастий (предприятие, осуществляющее поставки);

c) деепричастий (заключая договор, предприятие обязуется);

d) глаголов в страдательном залоге (контроль осуществляется со стороны независимых экспертов).

Задание 1

Найдите и исправьте ошибки в словосочетаниях из письменных текстов официально-делового стиля. Запишите исправленный вариант.

Обсчитать все данные; отказано под благоприятным предлогом; обговорить ряд вопросов; работающая в должности секретарши; избежать торговой накрутки; была учительницей в течение трех лет; заплатить наличкой

Задание 2

Выберите правильный вариант словосочетаний.

Согласно распоряжения – согласно распоряжению;

согласно законодательства – согласно законодательству;

благодаря действий – благодаря действиям;

вопреки приказа – вопреки приказу;

руководитель отделом – руководитель отдела;

начальник подразделений – начальник подразделениями;

альтернатива решения – альтернатива решению;

Задание 3

Прочитайте текст. Найдите несоответствия требованиям, предъявляемым к языку научного текста. Отредактируйте текст. Замените некоторые его компоненты предложенными ниже словами и словосочетаниями. Обоснуйте правомерность осуществленных вами замен и исправлений.

Живая клетка – это удивительно сложный механизм. Она не может нормально жить и функционировать, если повредить отдельные ее участки. Даже совсем слабые радиоактивные излучения способны серьезно

навредить клетке, из-за них клетка может заболеть, получить лучевую болезнь. Если же радиоактивное излучение чуть сильнее, живой организм может погибнуть. Излучение опасно также тем, что даже в смертельных дозах оно не вызывает боли, и человек или животное могут его совершенно не чувствовать.

Слова для замены: нормальная жизнедеятельность, функционирование, значительные повреждения, серьезные заболевания, большая интенсивность, опасность, болевые ощущения, радиоактивное воздействие

Задание 4

Определите, в каких предложениях выделенные слова являются терминами. Аргументируйте свой ответ.

- а) Водоросли образуют главную *массу* водной растительности.
- б) Наибольшую *массу* составляют скелетные, или поперечнополостные, мышцы.
- с) Количество материи, содержащееся в данном теле, называется *массой* тела.

Масса и энергия – две эквивалентные характеристики движущегося тела.

Вопросы:

1. Понятие научного тела.
2. Каковы языковые особенности научного стиля.
3. Понятие официально-делового стиля.
4. Каковы языковые особенности официально-делового стиля.

1.4 Подстилы и подязыки научного стиля речи.

Особенности научного стиля речи.

Научный стиль речи обслуживает научную сферу деятельности. Его основная функция – научное информативное сообщение. Данный стиль речи необходим для выражения, передачи и сохранения научной информации. Главные его свойства: объективность, четкость, логичность, доказательность, точность, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией, отсутствие выраженных эмоций.

Способ изложения материала в научной и технической литературе

формально-логический.

Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истины, выявление в результате исследования фактов действительности.

Для того чтобы рассуждение было убедительным, мысли должны излагаться в такой последовательности, при которой одно положение вытекало бы из предыдущего и готовило к пониманию последующего.

Такой способ изложения в современных научных жанрах исключает эмоциональность и образность, которые были присущи трактатам, диалогам и рассуждениям 18-19 веков.

Этот способ изложения свойствен не одному какому-либо лицу, а всем специалистам, работающим в данной области науки. Здесь не существует авторского, личностного начала: 1) «мы - автор», 2) безличные конструкции, 3) неопределенно-личные предложения. Например, : можно признать, следует добавить, как было сказано, необходимо сделать вывод и т.п.

Подстили и подъязыки научного стиля речи.

В научном стиле принято выделять не менее трех подстилей: собственно научный, учебно-научный, научно публицистический.

1. *Собственно научный (академический)*. Отличительной чертой данного подстиля является строго академическое изложение с подчеркнуто информативной направленностью, адресованное специалистам. Признаки его - точность передаваемой информации, убедительность аргументации, логическая последовательность изложения, лаконичность формы. Автор-специалист в данной области науки.

2. *Учебно-научный (для обучения специальности.)* Он адресован будущим специалистам и тематически ограничен изложением основ наук. Содержит большое количество примеров, иллюстраций, сравнений, пояснений, толкований и т.п.

3. *Научно-популярный (распространение знаний среди широких слоев населения)*. Данный подстиль противостоит собственно научному. Его адресат - не специалист в какой-либо области науки, поэтому для него требуется изложение научных данных в доступной и занимательной форме. Цель такого повествования - не освоение, а лишь ознакомление читателей с теми или иными научными сведениями, популяризация новых научных идей и достижений. Автором может быть, как специалист, так и журналист.

Некоторые ученые добавляют к этому списку научно-деловой, а в последние годы добавились еще два: научно-информативный и научно-справочный. Выделяются также и другие подстили, но единой типологии в настоящее время нет. В нашем курсе мы будем придерживаться данной классификации подстилей, т.к., например, научно-деловой подстиль, включающий техническую документацию и инструкции для предприятий, не является актуальным для студентов и может быть рассмотрен в качестве пограничного подстиля между научным и деловым функциональными стилями. То же касается и научно-публицистического подстиля, содержащего научную информацию, изложенную в свойственной публицистическому стилю агитационной манере, он может также считаться пограничным между научным и публицистическим стилями.

В научном стиле можно выделить следующие жанровые разновидности:

1. собственно научный подстиль - статьи в научных журналах, научных трудах, диссертации, монографии, научные доклады.

2. учебно-научный подстиль - учебники, учебные и методические пособия, программы, сборники задач и упражнений, лекции, учебно-методические материалы, словари, справочники, учебные рефераты, курсовые и дипломные работы.

3. научно-публицистический - научно-популярные лекции и книги, статьи и очерки в научно-популярных журналах, например, «Наука и жизнь», «Техника молодежи» и т.д.

Для студентов технических специальностей актуальными являются собственно научный и учебно научный подстили. Именно к жанрам этих двух подстилей относятся основные характеристики научного стиля в рамках изучаемого курса.

Подъязыки

Для научного стиля характерно также деление на подъязыки наук. Каждая наука, каждая достаточно развитая отрасль знания обладает своим подъязыком. Можно говорить о подъязыках математики, физики, химии, электроники, машиностроения, экономики, географии, права, истории и т.д. При этом реальный словарь каждого подъязыка не представляет собой замкнутой, самодостаточной системы. Основу каждого языка составляют стилистически нейтральные единицы. Все подъязыки пользуются совпадающей в основных чертах системой языковых средств и выделяются не тем, как говорят, а тем, о чем говорят.

Язык научного произведения

Задачи общения в сфере науки, ее предмет, содержание речи требуют передачи общих понятий. Этому служит абстрактная лексика, специальная лексика и терминология.

Терминология воплощает точность научной речи.

Термин - это слово или словосочетание, точно и однозначно обозначающее понятие специальной области знания или деятельности.

Понятие - это мысль об общих существенных свойствах и отношениях предметов или явлений объективной действительности. Формирование понятий - важное условие научной речи.

Задание 1.

Определите, к какому подстилю научного стиля речи относятся данные тексты.

«Ездовой», морфологически возводимый к 2. «ездить», семантически является индикатором агентивной валентности «возить». По сравнению со словом «ездок» и «наездник» более сложное по структуре, это производное объективирует связь немаркированных категорий в составе противопоставленных биномов (Е.Л.Г инзбург. Словообразование и синтаксис).

Задание 2.

Данные слова и словосочетания выражают: 1. отношение к высказанной мысли 2. предположение, 3. сомнение, 4. дополнение и т.п. Распределите слова по значениям.

Конечно, несомненно, безусловно, бесспорно, без всякого сомнения, очевидно, естественно, вероятно, по всей вероятности, во всяком случае, в самом деле, по сути дела, разумеется, может быть, должно быть, надо полагать, правда, не правда ли, в сущности, наверное, скорее всего, пожалуй, скажем, допустим, надеюсь, видимо, по-видимому, действительно, возможно.

Задание 3

Прочитайте текст. Докажите его принадлежность к научному стилю.

Метафора – это перенос наименования по сходству признаков. Сходство может быть по форме: яблоко (плод) и яблоко (глазное); по цвету: золотая (вещь) – и золотая (осень); по расположению: нос (человека) и нос (корабля); по функции: дворник (работник) и дворник (стеклоочиститель у автомашины).

Метонимия основана не на сходстве, а на смежности. Явления, реально связанные друг с другом, получают одно и то же наименование: аудитория (помещение) и аудитория (группа слушателей); серебро (металл) и серебро (столовое серебро); тенор (голос) и тенор (певец с таким голосом).

Задание 4

Законспектируйте научную статью из журнала по вашей специальности.

- 1) библиографическое описание первоисточника;
- 2) план статьи;
- 3) список незнакомых слов (терминов) с их толкованием;
- 4) фрагмент статьи в виде таблицы (схемы);
- 5) использование общепринятых и индивидуальных сокращений и символов с последующей их расшифровкой

Вопросы:

1. Каковы основные языковые особенности научного стиля.
2. Какие требования предъявляются к терминам.
3. Какие выделяются способы и методы создания научного текста.
4. Главная задача научного стиля речи.
5. Сферой применения научного стиля является.

1.5 Подстили и языки делового стиля русского литературного языка

Официально-деловой стиль – функциональный стиль русского литературного языка, обслуживающий сферу внутри- и межгосударственных отношений: права, власти, коммерции. Среди книжных стилей языка официально-деловой стиль выделяется своей относительной устойчивостью и замкнутостью.

Официально-деловой стиль характеризуется:

- высокой регламентированностью речи (определенный запас средств выражения и способов их построения);
- официальностью (строгость изложения; слова употребляются обычно в своих прямых значениях, образность, как правило, отсутствует, тропы очень редки);
- безличностью (официально-деловая речь избегает конкретного и личного).

Подстили официально-делового стиля речи

В зависимости от области применения деловой речи и стилистического своеобразия соответствующих текстов обычно выделяют три подстиля внутри ОД стиля:

1) **дипломатический** (виды документов: международные договоры, соглашения, конвенции, меморандумы, ноты, коммюнике и т.д.; устных формы практически не имеет);

2) **законодательный** (виды документов, как законы, указы, гражданские, уголовные и другие акты государственного значения; основная устная форма- судебная речь);

3) **административно-канцелярский** (виды документов: уставы, договоры, приказы, распоряжения, заявления, характеристики, доверенности, расписки и т.д.; устные формы - доклад, выступление, служебный телефонный разговор, устное распоряжение).

Языковые признаки официально-делового стиля речи

Лексические признаки официально-делового стиля речи:

Лексическая (словарная) система официально-делового стиля, кроме общекнижных и нейтральных слов, включает:

1) *языковые штампы* (канцеляризмы, клише): ставить вопрос, на основании решения, входящие-исходящие документы, контроль за исполнением возложить, по истечении срока.

2) *профессиональную терминологию*: недоимка, алиби, чёрный нал, теневой бизнес;

3) *архаизмы*: оным удостоверяю, сей документ.

В официально-деловом стиле недопустимо употребление многозначных слов, а также слов в переносных значениях, а синонимы употребляются крайне редко и, как правило, принадлежат одному стилю: снабжение = поставка = обеспечение, платежеспособность = кредитоспособность, износ = амортизация, ассигнование = субсидирование и др.

Официально-деловая речь отражает не индивидуальный, а социальный опыт, вследствие чего её лексика предельно обобщена. В официальном документе предпочтение отдается родовым понятиям, например: прибыть (вместо приехать, прилететь, прийти и т.д.), транспортное средство (вместо автобус, самолёт, "Жигули" и т. д.), населённый пункт (вместо деревня, город, село и т.д.) и др.

Морфологические признаки официально-делового стиля речи:

К морфологическим признакам данного стиля относится многократное (частотное) использование определённых частей речи (и их типов). В их числе следующие:

1) существительные – названия людей по признаку, обусловленному действием (налогоплательщик, арендатор, свидетель);

2) существительные, обозначающие должности и звания в форме мужского рода (сержант Петрова, инспектор Иванова);

3) отглагольные существительные с частицей не- (лишение, несоблюдение, непризнание);

4) производные предлоги (в связи, за счёт, в силу, по мере, в отношении, на основании);

5) инфинитивные конструкции (провести осмотр, оказать помощь);

6) глаголы настоящего времени в значении обычно производимого действия (за неуплату взимается штраф...).

7) сложные слова, образованные от двух и более основ (квартиросъёмщик, работодатель, материально-технический, ремонтно-эксплуатационный, вышеуказанный, нижепоименованный и т.п.).

Использование указанных форм объясняется стремлением делового языка к точности передачи смысла и однозначности толкования.

Синтаксические признаки официально-делового стиля речи:

К синтаксическим признакам официально-делового стиля относятся:

1) употребление простых предложений с однородными членами, причем ряды этих однородных членов могут быть весьма распространёнными (до 8–10), например: ... штрафы в качестве меры административного взыскания могут устанавливаться в соответствии с законодательством России за нарушение правил техники безопасности и охраны труда в промышленности, строительстве, на транспорте и в сельском хозяйстве;

2) наличие пассивных конструкций (платежи вносятся в указанное время);

3) нанизывание родительного падежа, т.е. употребление цепочки имен существительных в родительном падеже: (результаты деятельности органов налоговой полиции...);

4) преобладание сложных предложений, в особенности сложноподчинённых, с придаточными условными: при наличии спора о размерах

причитающихся уволенному работнику сумм администрация обязана уплатить указанное в настоящей статье возмещение в том случае, если спор решен в пользу работника.

Задание 1.

Прочитайте тексты. Докажите их принадлежность к официально-деловому стилю. Выделите лексические, морфологические и синтаксические средства, присущие деловой речи.

а) Настоящий Закон устанавливает правовые основы обеспечения единства измерений в Российской Федерации, регулирует отношения государственных органов управления Российской Федерации с юридическими и физическими лицами по вопросам изготовления, выпуска, эксплуатации, ремонта, продажи и импорта средств измерения и направлен на защиту прав и законных интересов граждан, установленного правопорядка и экономики Российской Федерации от отрицательных последствий недостоверных результатов измерений.

б) Инструкция

1. Перед пользованием будильником следует завести пружину хода, для чего ключ надо вращать до отказа в направлении, указанном стрелкой на крышке у ключевого отверстия.

2. Кнопку часовой и минутной стрелок поворачивать только в указанном на крышке направлении.

3. Момент сигнала звонка устанавливать по сигнальной стрелке кнопкой, направление вращения которой указано стрелкой у отверстия. Вначале следует установить стрелку на нужное время, затем завести пружину звонка, для чего вращать ключ в направлении, указанном стрелкой на крышке.

4. С часами следует обращаться осторожно. Резкие толчки и удары могут повредить часы.

5. Будильник рекомендуется заводить каждые сутки в одно и то же время.

6. Во избежание прекращения действия гарантии вскрывать механизм часов, смазывать, разбирать или ремонтировать часы самостоятельно не рекомендуется.

в) Справка

Выдана Сергеевой Ирине Ивановне для представления в МУП «Агентство по приватизации жилищного фонда г. Москвы» на предмет оформления договора на приватизацию жилого помещения, в том, что в

г. Москва по ул. Илюхина домовладение №1 зарегистрировано в материалах бюро технической инвентаризации.

Задание 2.

Используя данный ниже образец, напишите текст протокола собрания класса с повесткой: выборы редколлегии класса.

Протокол № 2

собрания учащихся 11 класса средней школы № 5 г. Ростова-на-Дону

от 27 сентября 2020 года.

Присутствовало 35 человек.

Председатель собрания – Р. Мамаев.

Секретарь собрания – О. Петрова.

Повестка дня:

Организация помощи отстающим ученикам.

Слушали: об организации помощи отстающим ученикам; М.О. Озерова, куратор класса, отметила низкую успеваемость некоторых учащихся.

Постановили:

Организовать индивидуальные занятия с отстающими учениками. Поручить Орлову Сергею заниматься с Сидоровым Игорем по русскому языку, Ивановой Ольге – с Семёновой Анной – по алгебре.

Заслушать отчёты об успеваемости Сидорова и Семёновой на следующем классном собрании (через месяц).

Председатель собрания _____ Р. Мамаев

Секретарь собрания _____ О. Петрова

(Источник: https://licey.net/free/4-russkii_yazyk/42-kurs_russkogo_yazyka_uprazhneniya/stages/946-53_oficialno_delovoi_stil.html)

Задание 3.

Отметьте признаки официально-делового стиля в приведенных статьях Конституции Российской Федерации. Выпишите из них лексику, словосочетания, характерные для данного стиля. Проанализируйте строение предложений, форму выражения сказуемых во всех случаях и сделайте вывод.

Статья 1.

1. Российская Федерация — Россия есть демократическое Федера-

тивное правовое государство с республиканской формой правления.

2. Наименования «Российская Федерация» и «Россия» равнозначны.

Статья 2.

Человек, его права и свободы являются высшей ценностью в Российской Федерации. Признание, соблюдение и защита неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина — обязанность государства.

Статья 3.

1. Носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является ее многонациональный народ.

2. Народ Российской Федерации осуществляет свою власть непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления.

3. Высшим выражением непосредственной власти народа является референдум и свободные выборы.

4. Никто не может присваивать власть в Российской Федерации. Узурпация государственной власти является особо тяжким преступлением.

Задание 4.

Из данных слов и словосочетаний выберите лексику, характерную для деловой речи (стиля). Дополнительно орфографическая работа (выборочно).

Принять необходимые меры, обязать, устранить недостатки, предоставить отпуск, принять решение, решить, в связи с., из-за того... что, в силу того что, установление контроля, в случае неявки, без уважительной причины, нести ответственность – отвечать, поставить в известность, довести до сведения – сообщить, проявлять инициативу, выразить благодарность – поблагодарить, принять административные меры – наказать, как в воду кануть, принять к сведению, от нечего делать, уведомить, стать в тупик, тётенька, балбес, шляться, барахло, глазник, очаровательный, милый, уважаемый.

Задание 5.

Выпишите слова и словосочетания, которые употребляются в официально-деловом стиле.

Математика, жилищный найм, квадратный корень, уведомление;

Во изменение приказа, чужак, подлежащее, анкета, повестка;

Население, оправдательный, протокол, бард.

Задание 6.

Замените нейтральные слова и сочетания слов стандартными оборотами официально-делового стиля.

Из-за болезни – вследствие болезни

Дать отпуск – предоставить отпуск

Помочь - оказать помощь

Участвовать – принять участие

Сообщить – поставить в известность

В настоящем году – в текущем году

Поблагодарить – объявить благодарность

Дать слово желающему выступить – предоставить слово

Движение поездов по расписанию - движение поездов согласно расписанию.

Вопросы:

1. Назовите основные признаки официально-делового стиля речи.
2. Расскажите о лексических, морфологических и синтаксических особенностях официально-деловой речи.
3. Сколько подстилей присуще официально – деловому стилю речи.
4. Какова роль родовых понятий в официально-деловом стиле.
5. Почему по Вашему мнению в официально-деловом стиле недопустимо употребление многозначных слов.

1.6 Документная коммуникация

Обязательным условием существования человеческого общества является социальная коммуникация — обмен, передача информации между членами общества. Коммуникационные процессы могут иметь вид устной речи, теле, аудио, видео, электронных сообщений. Одним из распространенных видов коммуникации является коммуникация, опосредованная документами — **документная коммуникация (ДК)**.

В документной коммуникации в качестве средства коммуникации выступает **документ** — материальный объект, в котором зафиксирована социальная информация, что позволяет ее хранить, передавать во времени и пространстве, многократно использовать; **Документ** — материализованный посредник процесса передачи информации, обеспечивающий

ее точность, доказательность, адресность, авторство и другие, не менее важные свойства.

В основе ДК лежит коммуникационный акт, в котором выделяются следующие составные части:

1) тот, кто передает документную информацию, — **коммуникант** — лицо или организация, генерирующие сообщение (автор документа, документной информации, сообщения);

2) тот, кому предназначена документная информация, — **реципиент** — это лицо или группа лиц, принимающих сообщение (потребитель документной информации, читатель, слушатель, зритель);

3) способ или канал передачи информации — **коммуникант** — это документ в форме книги, журнала, газеты, фильма, дискеты и т. п.;

4) содержание передаваемой информации, зафиксированной на материальном носителе;

5) код — правила языка, на котором зафиксировано сообщение;

6) контекст — в нем сообщение обретает всю полноту своего смысла.

Документная коммуникация предполагает процесс документирования информации — процесс создания документа с использованием различных методов, способов, средств и методов фиксирования информации на материальном носителе.

Принципиальными для документного коммуникативного процесса являются такие понятия, как *кодирование* и *декодирование*. Как известно, кодирование — это представление идеи, которую стремится донести до получателя коммуникант, в кодах или символах, т. е. в знаках, переводящих идею на язык, понятный реципиенту. Кодирование должно обеспечить интерпретацию сообщения получателем в соответствии с целью коммуникации, поставленной отправителем. В качестве кодов, как уже отмечалось, могут использоваться слова, звуки, цвет и т. п. Процесс кодирования в значительной степени субъективен, поскольку зависит от личности кодирующего. Декодирование сообщения — это перевод его на язык получателя. Оно определяется личным восприятием получателя, его способностью распознавать и интерпретировать коды, использованные для передачи идеи.

Вопросы.

1. Какие виды коммуникационных процессов вы знаете.
2. Что такое документ.
3. Перечислите основные составные части, которые лежат в основе документной коммуникации.
4. Для чего в документной коммуникации Кодирование.
5. Как называется перевод документа на язык получателя.

1.7 Документ как лингвистическое явление.

Документоведение как теоретическая дисциплина, изучающая документы, их классификации, функции, коммуникативные и технологические параметры, всегда испытывала сложности с определением термина документ. Широта использования этого термина вносит дополнительные сложности в конкретизацию и однозначность определения. В научно-технической сфере существуют свои определения документа, в библиотечно-библиографической практике – свои. Вероятно, какие-то аксиомы позволяют включать этот термин в системно-понятийные отношения предметных областей, что приводит к аспектному, "внутрипредметному" определению этого важнейшего термина. Совершенно очевидно, что дискуссии по поводу определения (дефиниции) термина документ будут продолжаться.

Обратимся к определению термина документ, которое представлено в стандарте ГОСТ Р 51141-98: "Документированная информация (документ) – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать". Для нас очень важен тот момент определения, который предполагает фиксацию информации. Использование для этой цели языковых средств является первым и самым общим основанием для рассмотрения документа как лингвистического объекта.

Следующим признаком, относящим документ к лингвистическим объектам, является вхождение в его состав в качестве основного содержательного компонента текста – сложного лингвистического образования, создание и обработка которого во многом содействовала формированию такого учебного и исследовательского направления, как документная лингвистика.

Создание документного текста с использованием лексико-фразеологических и синтаксических единиц языка ставит вопрос о прин-

ципах отбора слов и фразеологизмов, реализуемых в документных текстах. Без изучения лексического и фразеологического состава документных текстов невозможно говорить об отборе единиц, которые допустимо использовать в документной коммуникации, об унификации документных средств и о построении терминологических стандартов для всех направлений документной коммуникации.

Документы являются лингвистическими объектами, поскольку они используют широкий спектр знаковых средств для закрепления положений, которые важны для общества и его членов. Здесь необходимо решить вопросы состава и регулирования текстовых средств. Становится актуальной задача построения словарей документных текстов, описание правил их создания. Правил, при которых средства создания документных текстов не конфликтуют с управленческими, коммуникативными, юридическими и иными сторонами документов, содержащих документные тексты.

Одной из наиболее сложных и интересных задач является рассмотрение документных текстов в международной официально-деловой коммуникации. Перевод документных текстов, сопоставление правил их создания в различных лингвокультурных средах – важные исследовательские и практические задачи.

Именно при создании документных текстов самым жестким и последовательным образом реализуется такая система действий, как нормирование языковых средств. Регулируемость состава документных текстов, необходимость следовать стандартам, примерам, типовым текстам содействует разработке принципов языковых ограничений, поиску разумного сочетания между ограничительными операциями и нахождением оптимальных средств для речевого описания ситуаций.

Эти обстоятельства способствуют развитию новых направлений в документной лингвистике – разработке правил создания языковых стандартов.

Отнесение документа к лингвистическим объектам обусловлено и тем, что в ряде лингвистических школ все мощные совокупности документов, которые участвуют в официально-деловой коммуникации (в ряде случаев сюда же относят и документы научно-технической коммуникации), служат основой для разработки теории и практики функциональных стилей. Лингво-технологические операции, которые реализуются в процессе создания и обработки документов, включают действия, имеющие

безусловно лингвистический смысл и содержание, определяемые правилами, которые создала для себя лингвистика: построение текста, его орфографическая, морфологическая и пунктуационно-синтаксическая правка, редактирование, выбор лексико-фразеологических средств, построение словарей как практических и исследовательских инструментов. Таким образом, лингвистического в документе не меньше, чем документно-технологического, управленческого или профессионально-коммуникативного. Просто документ может рассматриваться в различных аспектах. Безусловное влияние лингвистических составляющих позволяет видеть в документе сложный объект, имеющий основания для изучения в рамках лингво-коммуникативного анализа.

Отмечая особенности документного текста как сложного лингвистического объекта, завершено в смысловом отношении, имеющего свойство целенаправленности и обладающего коммуникативным смыслом, рассмотрим следующее определение.

Документный текст (ДТ) – функционально, содержательно, структурно и нормативно завершённое речевое единство, являющееся основным коммуникативным компонентом документа, скрепленное модальностью, являющейся производной от функционально-нормативных условий документной коммуникации и соответствующее унифицирующим или стандартизирующим правилам.

- ✓ Основные особенности ДТ могут проявляться в различных аспектах. Однако с точки зрения документной лингвистики отметим следующие.
- ✓ Высокий уровень унифицированности.
- ✓ Ограничение компонентного состава.
- ✓ Использование невербальных составляющих.
- ✓ Безобразность и ситуативность.

1.8 Документный текст и его особенности

Документный текст (ДТ) — функционально, содержательно, структурно и нормативно завершённое речевое единство, являющееся основным коммуникативным компонентом документа, скрепленное модальностью, являющейся производной от функционально-нормативных условий документной коммуникации и соответствующее унифицирующим или стандартизирующим правилам построения речи.

Основные особенности ДТ:

Высокий уровень унифицированности. Проявляется в том, что состав и позиции реквизитов организационно-распорядительных документов определяется ГОСТ Р 6.30 - 2003, он же предписывает использование определенных лингвистических средств в тех или иных позициях документного текста, определенный внешний вид и композицию документа.

Ограничение компонентного состава. Жесткие запреты на просторечную лексику, эмоционально-окрашенных слов и словосочетаний, междометные единицы.

Использование невербальных составляющих: таблиц, графиков, схем, диаграмм и других формально-графических компонентов в определенных жанрах.

Безобразность и ситуативность.

Безобразность предполагает однозначность в понимании, использование единиц с прямыми, непереносными значениями, не допускает многозначности, элементов с эмоционально-образной окраской; исключает использование метафор; предполагается Исключением могут являться тексты рекламных документов. Однако их отнесение к документам требует обсуждения и серьезного анализа.

Ситуативность ДТ - связь определенной ситуации в области экономики, юриспруденции, менеджмента, государственного управления и документа как реакции на ситуацию. Текст приказа соответствует конкретной ситуации, его содержание и сам факт появления прочно связан с ситуацией.

Неоднородность текстов, обусловленная различиями в функциональной отнесенности. Многообразие ситуаций, различные цели документов приводят к широкому многообразию ДТ.

Терминированность текстов. Активное использование терминов. Терминология документных текстов разнообразна (термины документоведения и ДОУ, термины управления, экономики, различных областей юриспруденции, а также термины тех предметных областей, в которых составляемые документы должны работать). То есть термины торговли, банковского дела, операций с недвижимостью, коммуникации и связи, например, и многих других видов деятельности, сопровождаемых документными процессами.

Монологичность и косвенная форма изложения. Монолог – фиксация речи одного лица. За исключением протокола, тексты документов имеют монологический характер. Как содержание документов, так

и их функциональная направленность не предполагают диалогического построения ДТ.

Косвенная форма изложения в документном тексте предполагает отсутствие цитат, прямой речи, однако этот принцип не относится к текстам научно-технических документов.

Коммуникативная полнота, обусловленность регламентирующими условиями коммуникации.

Коммуникативная полнота документного текста заключается в том, что текст, входящий в документ, исчерпывает тот фрагмент реальной действительности, которому документ посвящен. В отличие от текстов художественных или публицистических, документные тексты практически не предполагают продолжение самих себя, возможно лишь появление нового документа, даже если по своим видовым параметрам он будет совпадать с предыдущим документом.

Вопросы:

1. Что такое документный текст.
2. В чем проявляется высокий уровень унифицированности документного текста.
3. Перечислите невербальные составляющие документного текста.
4. Что такое ситуативность документного текста.
5. Что предполагает косвенная форма изложения в документном тексте.
6. В чем заключается коммуникативная полнота документного текста.

РАЗДЕЛ 2. ДЕЛОВОЙ И НАУЧНЫЕ ТЕКСТЫ КАК ОБЪЕКТ РЕДАКТИРОВАНИЯ

2.1 Научный текст. Смысловая структура научного текста.

Научный текст – это форма представления научного знания. Иными словами, содержанием научного текста является научное знание.

Текст, с точки зрения смысловой организации, представляет собой иерархию смысловых частей разной степени сложности и значимости. Научный текст имеет строгую внутреннюю организацию составляющих его логико-смысловых частей. Основными свойствами научного текста

являются связность, целостность и логичность. Целостность текста проявляется на уровне содержания (единство темы), функции (стилистическое единство, т. е. в научном тексте не должно быть языковых средств из разговорного стиля) и формы (структурное единство). Целостность текста определяется наличием границ текста (начала и конца), завершенностью и связностью, проявляющейся в том, что все компоненты текста непосредственно или опосредованно взаимосвязаны в определенную структуру. Связность текста проявляется в объединении таких его аспектов, как содержание, оценка содержания, композиция содержания, а также связь предложений, абзацев.

Смысловая структура научного текста

Всякий текст научного стиля имеет свою логику построения, некую законченную форму, соответствующую законам структурирования. Как правило, исследователь придерживается следующей схемы:

- ✓ введение в суть проблемы, обоснование ее актуальности, новизны;
- ✓ выделение предмета исследования (в некоторых случаях и объекта);
- ✓ постановка цели, решение в ходе ее достижения определенных задач;
- ✓ обзор научных источников, каким-либо образом затрагивающих предмет исследования, описание теоретической и методологической базы для работы; обоснование терминологии;
- ✓ теоретическая и практическая значимость научного произведения;
- ✓ содержание самой научной работы;
- ✓ описание эксперимента, если он проводится;
- ✓ результаты исследования, структурированные выводы по его итогам.

Задание 1

Прочитайте тексты. Докажите их принадлежность к официально-деловому стилю. Выделите лексические, морфологические и синтаксические средства, присущие деловой речи.

Настоящий Закон устанавливает правовые основы обеспечения единства измерений в Российской Федерации, регулирует отношения государственных органов управления Российской Федерации с юридическими и физическими лицами по вопросам изготовления, выпуска, эксплуатации, ремонта, продажи и импорта средств измерения и направлен на защиту прав и законных интересов граждан, установленного правопоряд-

ка и экономики Российской Федерации от отрицательных последствий недостоверных результатов измерений.

Задание 2

Прочитайте текст и оформите таблицу «Признаки текста научного стиля».

«Горноста́й – ценный пушной зверёк семейства куньих. Летом мех буровато-рыжий, зимой – снежно-белый, кончик хвоста чёрный в течение всего года. Длина тела самца около 25 сантиметров, длина хвоста до 10 сантиметров. Самки намного меньше. Распространён в Европе, Азии и Северной Америке. Обитает чаще всего в долинах рек, близ озёр, тростниковых зарослей, но встречается и в лесах, перелесках, горных россыпях и на полях»

Задание 3

Прочитайте описание ромашки, составленное учеником 4 класса. Можно ли его назвать научным? Пользуясь статьями из Интернета и энциклопедий, отредактируйте работу ученика, запишите полученный вариант.

Ромашка – очень красивый цветок. Растёт практически везде, куда бы я не отправился гулять: на лугах, полях, опушках лесов, даже в огороде у бабушки. Ромашка бывает разных видов: пахучая (лекарственная) и непахучая (обыкновенная) и ещё какая-то. Размер ромашки небольшой. Цветёт летом. Любит солнышко.

А ещё мы с Сашкой тайком любим гадать на ромашке. На Полинку Кругликову из 4 «А» класса. Один раз погадаю – «любит». Другой – «не любит». Наваждение просто!!!

Вопросы:

1. Научные статьи.
2. Смысловая структура научного текста.
3. В чем проявляется связанность текста.

2.2 Особенности построения. Композиция научной речи.

Композиция научного текста

Композиционно-смысловая структура научного текста может быть представлена как:

1. План развернутого содержания
2. План свернутого, сжатого содержания

План развернутого содержания реализуется в разбивке текста на композиционные блоки: введение; основная, центральная часть; выводы

и заключение. Названные части дополняются списком использованной литературы, иногда приложением и иллюстрациями.

Введение – это формулирование проблемы исследования, изложение необходимых исходных данных о предмете речи, задаче исследования, авторской оценке путей ее решения. На фоне старого знания автор формулирует новое, что определяет дальнейшее восприятие адресатом содержания текста.

Во введении необходимо:

- ✓ обосновать актуальность темы (она определяется необходимостью получения нового знания для дальнейшего развития науки)
- ✓ сформулировать цель и задачи работы (обычно в форме перечисления: изучить, исследовать, описать, обосновать, установить, провести, выявить, определить, разработать и т. д.);
- ✓ определить объект и предмет исследования (явление, порождающее проблемную ситуацию, и ту его часть, на которую будет направлено внимание автора);
- ✓ указать избранные методы исследования (способы получения нового знания);
- ✓ сформулировать научную новизну работы;
- ✓ сообщить о теоретической и практической значимости исследования.

Основная часть посвящена раскрытию, детализации, доказательству, аргументации основных положений работы, выраженных во введении тезисно. Как правило, в начальных разделах содержится информация обзорного характера, в центральной же части помещается главная информация, отвечающая требованиям новизны, полноты и достоверности. Освещается процесс исследования, дается анализ и обобщение полученных результатов, их толкование и объяснение.

Заключение (выводы) – это итоговое изложение основного, концептуального содержания работы, краткая формулировка главных выводов. Выводы должны:

- ✓ содержать новую информацию (новое знание), полученную в результате исследования, отражать научную новизну, теоретическую значимость и практическую ценность работы;
- ✓ содержать обобщение результатов исследования

ской работы;

- ✓ быть согласованными с задачами исследования;
- ✓ быть обоснованными в соответствующих разделах работы.

Выводы не должны быть просто перечислением выполненных работ, а также полностью повторять выводы отдельных разделов.

В заключении можно (но не обязательно):

- ✓ перечислить все то, что сделано в исследовании;
- ✓ написать о том, чего пока еще не удалось реализовать, и обозначить направления дальнейших исследований.

Задание 1.

Прочитайте отрывки из введений в дипломные, магистерские, диссертационные исследования. Заполните пропуски, используя слова: *актуальность исследования, цель исследования, предмет исследования, объект исследования, научная новизна исследования, теоретическая значимость исследования, практическая значимость исследования.*

1. _____ определяется тем, что выполненные разработки в виде технологических рекомендаций приняты на некоторых предприятиях и могут быть рекомендованы к внедрению в промышленности и в научно-исследовательских организациях.

2. _____ – разработать и теоретически обосновать методику коррекции и совершенствования слухопроизносительных навыков у учащихся специализированных школ.

3. _____ исследования обусловлена как неизученностью данного явления, так и практическими потребностями преподавания в школе и вузе.

4. _____ является педагогическая деятельность преподавателя высшей школы. _____ является организаторская деятельность преподавателя высшей школы, ее структура и зависимость от социально-демографических факторов.

5. _____. В работе решен ряд новых задач научно-теоретического плана, которые возникают в процессе создания червячно-гусеничных механизмов.

6. _____ является создание теоретических основ геометрического моделирования процессов, направленных на намотку и выкладку конструкций с однонаправленными волокнами

7. _____. Разработанные методики могут быть

применены не только при обучении русскому языку как иностранному, но и при обучении другим дисциплинам в вузе.

8. Задачи совершенствования технологии производства, нацеленные на повышение производительности производственных комплексов, сегодня в основном решаются за счет разработки и внедрения гибких, быстро перенастраиваемых производственных систем. Основой таких систем являются интеллектуальные адаптивные робототехнические комплексы. Изучение состояния вопроса по оценке современных систем технического зрения показывает, что существует необходимость проведения дальнейших исследований. Из вышесказанного непосредственно вытекает _____.

9. _____ в дидактическом, методическом и лингвистическом обосновании системы обучения базисным экономическим понятиям.

10. _____ – изучить особенности электрохимического поведения бинарных систем висмута с платиной и золотом, включая установление фазового состава бинарных электролитических осадков.

11. _____. Работа представляет собой первый опыт монографического описания языковой личности в жанровом аспекте.

12. _____ определяется ее вкладом в развитие теории речевых жанров.

Задание 2.

Прочитайте фрагмент введения в курсовую работу.

Определите, какие ошибки допускает автор.

Введение

Судостроение – отрасль промышленности, производящая постройку судов всех типов и назначений. Что за скупая формулировка для такого богатого понятия! Ведь за этими несколькими словами, пусть предельно правильными и конкретными, стоит огромный, волшебный мир.

Это мир гигантских кораблей, искрящегося металла, бурлящей воды и сильных людей – настоящих мужчин. Кораблестроители стоят на рубеже двух стихий – суши и моря, и это добавляет особую важность и особую романтику в их работу. Соприкоснувшись с этим миром однажды, невозможно не полюбить его. Однажды почувствовав теплый воздух с запахом железа и масла сборочного цеха, вы уже никогда не забудете этот аромат.

Впервые лицом к лицу с судостроением я столкнулся, когда мне было одиннадцать лет. Я своими глазами увидел, как корабль спускают на воду.

Корпус корабля с неподключенными силовыми установками и электросистемой с грохотом сходит со стапельных рельс и обрушивается в воду, поднимая невообразимое количество брызг. Все это произвело на меня неизгладимое впечатление, и уже тогда я решил хоть как-то связать свою судьбу с кораблестроением. С детства меня окружала атмосфера, связанная с кораблями, флотом, наполненная рассказами о море, об отважных моряках, служащих на огромных военных судах. Ведь я, сказать по правде, должен был стать потомственным моряком-подводником в третьем поколении. Мой дед, капитан 1-го ранга, прошел войну на дизельной подлодке в звании старшего лейтенанта. Затем стоял у истоков создания советского военного атомного подводного флота. Мой отец, капитан 1-го ранга, служил уже на современных крейсерских атомных торпедных подводных лодках. Очевидно, что и мне предстояло стать военным моряком, и в детстве я даже хотел идти в Нахимовское военное училище. Так что теперь, в начале семестра, с выбором темы у меня проблем, конечно, не было.

Задание 3.

Прочитайте фрагменты введения и заключения дипломной работы. Удалось ли автору решить все поставленные задачи? Правильно ли составлены введение и заключение? Отредактируйте введение и заключение. Введение В условиях рыночной экономики информация выступает как один из основных товаров. Успех коммерческой и предпринимательской деятельности связан с муниципальными, банковскими, биржевыми информационными системами информации, развитием центров справочной и аналитико-прогнозной котировочной информации, электронной почты, электронного обмена данными и др. Новейшие достижения в области микроэлектроники привели к появлению новых концепций в организации информационных служб. Благодаря высокопроизводительным и экономичным микропроцессорам информационно-вычислительные ресурсы приближаются к рабочим местам менеджеров, бухгалтеров, плановиков, администраторов, инженеров и других категорий работников. Совершенствуются персональные системы обработки данных, упрощается документооборот, внедряются автоматизированные рабочие места на базе персональных компьютеров. Нельзя не отметить, что эффективная работа управленческого звена коммерческой компании всецело зависит от уровня оснащения офиса компании электронным оборудованием, таким, как средства связи, копировальные устройства и т. п. В этом ряду особое место занимают компьютеры – инструмент для ведения делопроизводства и рационализации управленческого труда. Их

использование в качестве информационных машин в последнее время становится основным видом их применения, позволяет сократить время, требуемое на подготовку маркетинговых и производственных проектов.

В данной дипломной работе мы с помощью программного обеспечения MS Excel сделали расчет эффективности создания коммерческого предприятия по сборке мультимедийных компьютеров. Электронные таблицы увеличивают эффективность документооборота, улучшают возможность коллективной работы, повышают скорость обработки информации, позволяют графически наглядно иллюстрировать сложную коммерческую информацию на предприятии.

Заключение

В выпускной квалификационной работе была проанализирована организационная структура предприятий, выявлена суть управленческой деятельности на предприятии, определено значение внутрифирменной системы информации, проанализирован рынок программных продуктов и сделано заключение о необходимости использования Excel во внутрифирменной структуре предприятия. С помощью Excel проведены исследования по сути управленческой деятельности на предприятии, по организации документооборота, внутрифирменной системе информации и систем организации упорядочения потока информации. Проведен анализ программного продукта Excel применительно к работе предприятия. На основании проведенного анализа сделан вывод о том, что применение Excel позволяет ускорить документооборот, повысить эффективность обработки потока информации, организовать коллективную работу над документами, систематизировать прохождение документов внутри различных структур на предприятии. Сформулированы минимальные требования, которые необходимы для установки Excel на персональный компьютер. На примере создания бизнес-плана показано, что применение MS Excel позволяет сократить количество рутинных операций по анализу данных, что в свою очередь показывает явное преимущество использования данного продукта. На основе анализа электронных таблиц сделан вывод о том, что Excel является универсальным пакетом, который не только применим в сфере составления бизнес-плана, но также подходит для любого раздела экономической теории.

Вопросы:

1. Что такое текст?
2. Каковы основные свойства научного текста?
3. Что отражают композиционные блоки научного текста?

4. Какие требования предъявляются к выпускной квалификационной работе?

5. Что должно быть отражено во введении?

2.3 Современные требования к статье РИНЦ.

РИНЦ – это Российский индекс научного цитирования, выполняющий функцию оценки ученых на основе индекса цитирования, который в 2005 г. был разработан Научной электронной библиотекой (Elibrary.ru). Данная система является мощным инструментом оценки научной деятельности автора, а так же позволяет автору заявить о своем научном труде в сети интернет.

Требования к статьям РИНЦ:

1. К публикации принимаются статьи объемом не менее 5-ти страниц машинописного текста, не более 50-ти. Когда публикуемые статьи участвуют в статистике РИНЦ, издатели просят авторов предоставлять некоторые части статьи на двух языках, а именно: название статьи, аннотацию, ключевые слова и список литературы
2. Если Вы являетесь автором научных публикаций, то Вы можете дополнительно зарегистрироваться в системе SCIENCE INDEX. Это позволит Вам корректировать информацию о Ваших научных публикациях в РИНЦ, отправлять рукописи в редакции научных журналов через систему «Электронная редакция», привлекаться к работе в качестве рецензента, эксперта, научного редактора или переводчика.
3. Для набора текста, формул и таблиц следует использовать редактор Microsoft Word для Windows. Параметры текстового редактора: все поля по 2 см; шрифт Times New Roman, размер – 14pt; межстрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; абзацный отступ – 1 см; ориентация листа – книжная. Рисунки, выполненные в MS Word, не принимаются (актуальный вариант – программа XL). Все рисунки и таблицы, должны быть пронумерованы и снабжены названиями или подрисовочными подписями. Название таблицы размещается перед таблицей.
4. Оформление заголовка на английском языке: та же информация повторяется на английском языке.
5. Аннотация на русском и английском языке объёмом не более 600 знаков (считая пробелы) для аннотации на каждом языке.
6. Ключевые слова (приводятся на русском и английском языках) отделяются друг от друга точкой запятой.
7. Через 1 строку после текста «Список литературы». После нее приво-

дится список литературы в алфавитном порядке, со сквозной нумерацией, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Ссылки в тексте на соответствующий источник из списка литературы оформляются в квадратных скобках.

Вопросы:

1. Что такое РИНЦ?
2. Какое минимальное количество страниц должно быть в статье?
3. Какие правила существуют для оформления статьи?

2.4 Требования к статье ВАК.

ВАК- статья – это Соблюдение четкой структуры документа: содержание (оглавление), аннотация, основная часть статьи, список использованных литературных источников.

- ✓ Строгое следование рекомендуемому объему – до 10 страниц стандартного формата А4.
- ✓ Наличие ключевых слов по теме ВАК-статьи – до 5 словосочетаний на двух языках (рус, англ).
- ✓ Рекомендуемое количество информационных материалов – до 10 ед. Основные требования к литературе – это актуальность (срок давности – до пяти лет), достоверность, точность представленных данных.
- ✓ Последовательность, логичность, доступность текста документа.
- ✓ Стиль текста – только научное изложение, без перегруженности сложными конструкциями/узкоспециализированными терминами и т.д.
- ✓ Обязательное наличие рецензии на текст ВАК-статьи от эксперта, досконально разбирающегося в теме работы.
- ✓ Высокая уникальность, грамотная систематизация представленной информации.
- ✓ Правильное оформление ссылок (текст заключается только в квадратных скобки).
- ✓ Текст ВАК-статьи обязательно дублируется на английский язык.

Требования ВАК к оформлению научных статей в журналы 2020

Структура научной статьи зависит от особенностей исследований и ее тематики. Для размещения труда в один из ВАК-журналов, следует придерживаться следующей схемы.

- ✓ Заголовок

- ✓ Аннотация к работе
- ✓ Основной текст (состоит из вводной части, данных о проводимых исследованиях, выводов)
- ✓ Библиография (список используемой литературы)
- ✓ Ключевые слова
- ✓ Графический материал (при необходимости)
- ✓ Сведения об авторе

Согласно требованиям п.13 Положения «О порядке присуждения ученых степеней», вступившим в силу в начале 2014 года, минимальное количество научных публикаций по теме диссертационного исследования зависит от его направления (шифра по паспорту специальностей).

С 15.02.2020 действуют изменения в требованиях оформления для статей по всем экономическим специальностям:

- ✓ для учащихся аспирантуры, претендующих на кандидатскую ученую степень – от 3 публикаций в ВАК-изданиях;
- ✓ для учащихся докторантуры – от 15 публикаций в рецензируемых ВАК-изданиях.

Заголовок (заглавие)

В этой части указывается полное ФИО соискателя на научную степень, название вуза/научного учреждения, где составлялась работа и наименование дисциплины.

Аннотация

Основные структурные элементы аннотации – это:

- ✓ предмет исследования, тема, цель ВАК-статьи;
 - ✓ методология проведения работы;
 - ✓ результаты экспериментов;
 - ✓ область применения полученных результатов;
- выводы/заключение.

Как правильно составить текст аннотации?

Употребление синтаксических единиц, свойственных языку технической/научной документации.

В английской версии документа используется терминология, характерная для специальных текстов, включая обязательное упоминание словесных конструкций, значимых для основной темы ВАК-статьи.

Условные обозначения, сокращения употребляются очень редко, с обязательной расшифровкой после первого упоминания в тексте доку-

мента.

Ключевые слова

Указываются на двух языках – русском и английском. Задача автора – подобрать словосочетания, максимально точно отражающие предметную область документа. Ключевые слова/словосочетания разделяются запятой.

Графический материал

Наглядный материал (чертежи, графики, фотографии, изображения, схемы, диаграммы и т.д.) – обязательное условие при написании ВАК-статьи. Автор группирует материал в отдельных файлах, контролируя качество представленной информации (рекомендуемое разрешение графических изображений – не ниже 300 dpi). Порядковый номер, полное название каждой единицы графического материала располагаются под ней.

Сведения об авторе

ФИО автора ВАК-статьи, занимаемая должность, ученая степень, место работы указывается на двух языках – русский и английский и располагается в самом конце документа, после библиографического списка.

Вводная часть

Методы решения выбранной научной задачи и новизна исследований на практике и в теории.

Данные о проводимых исследованиях

Подробное описание исследований соискателя на научную степень, опирающееся на предыдущие эксперименты в указанной отрасли. Таблицы, графики, формулы допускаются в случаях невозможности описания процесса проведенных экспериментов в текстовой форме. Теоретическая научная статья должна содержать основные положения и мысли соискателя для углубленного анализа.

Выводы, рекомендации

Указываются ответы на вопросы вводной части и демонстрируются подробные выводы насчет области исследования.

Библиография (литература)

Список использованной литературы (библиография) – это обязательная структурная единица ВАК-статьи. Автор указывает все работы, использованные при написании документа. Основная задача соискателя ученой степени – использовать актуальные, современные источники, так как пренебрежение этим правилом вызывает сомнение о целесообразности публикации статьи в соответствующем журнале.

Согласно требованиям ГОСТ Р. 7.0.5-2008, литературные источники

указываются в строгом алфавитном порядке. Ссылки на информационные источники в тексте заключаются в квадратные скобки – это упрощает читателю усвоение материала документа.

2.5 Требования к статье Scopus / Web of Science

Научные требования к оформлению статьи

В статье должны быть четко обозначены актуальность, научная значимость, результаты исследования и выводы. Любые заимствования материалов из других источников должны быть должным образом оформлены ссылкой, а название источника, на который ссылается автор, должен быть указан в списке литературы.

Статья должна быть написана в научном стиле. Лексический состав научного стиля характеризуется относительной однородностью и замкнутостью, и это выражается, в частности, в меньшем использовании синонимов. В научном стиле не должна присутствовать лексика с разговорной окраской, которой не свойственна оценочность. Оценка в научных работах применяется для пояснения мысли автора и имеет рациональный характер. Научная речь отличается точностью и логичностью мысли, ее последовательным представлением и объективностью изложения.

Научная публикация представляет собой один из основных результатов деятельности исследователя. Материал, представленный для публикации в Scopus, должен быть оригинальным, не опубликованным ранее в других печатных изданиях. Статья должна быть написана с использованием преимущественно современной научной литературы, и содержать новизну. Главная цель публикации – сделать работу автора доступной другим исследователям. Посредством публикации автор обозначает свой приоритет в избранной области исследований.

В вводной части необходимо обозначить актуальность и целесообразность разработки научной проблемы или задачи. В основной части статьи путем анализа и синтеза информации требуется раскрыть исследуемые проблемы, пути их решения. Также нужно обосновать возможные результаты и их достоверность. В статье должны быть проанализированы, сопоставлены и выявлены наиболее важные и перспективные направления развития науки (практики), ее отдельных видов деятельности, явлений, событий и пр.

Научная статья должна носить проблемный характер, демонстрировать различные взгляды ученых на развитие научных (практических) зна-

ний, содержать выводы, обобщения, сводные данные. В заключительной части автору нужно подвести итог, сформулировать выводы, рекомендации, указать возможные направления дальнейших исследований.

Технические требования к оформлению статьи

1. Статьи принимаются на русском и английском языках;
1. Объем статьи от 14 до 26 страниц;
2. Оригинальность текста не менее 80% (статьи проходят проверку по системе Антиплагиат);
3. Для набора текста, формул и таблиц следует использовать редактор Microsoft Word для Windows. Параметры текстового редактора: все поля по 2 см; шрифт Times New Roman, размер – 12; межстрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; абзацный отступ 1 см; ориентация листа – книжная;
4. Все визуальные объекты должны быть предоставлены в формате, допускающем форматирование (необходимо для осуществления перевода). Все файлы рисунков должны быть пронумерованы (Рис1, Рис2 и т.д.). Названия рисунков должны быть приведены в конце статьи (НАПР: Рисунок 1. Название рисунка). Любые рисунки (в том числе графики и диаграммы) должны быть одинаково информативными как в цветном, так и черно-белом виде;
5. Таблицы размещаются в самой статье. Ниже таблицы необходимо дать номер таблицы и название (например: Таблица 3. Название таблицы);
6. Оформление метаданных статьи: 1. Полное название статьи; 2. Укороченный вариант названия статьи (Running title); 3. ФИО автора статьи; 4. Ученое звание, ученая степень, должность; 5. Место работы: кафедра, факультет, название вуза; 6. Город, страна; 7. Рабочий адрес с почтовым индексом, рабочий телефон. 8. E-mail. 9. Информация о гранте (если есть).
- ✓ Если авторов статьи несколько, то информация повторяется для каждого автора.
- ✓ При желании, статью можно сопроводить коротким биографическим описанием автора как исследователя (не более 50 слов на английском языке, не более 60 слов на русском языке);
7. Текст статьи должен быть разбит на части, заголовки должны быть подписаны: Аннотация (Abstract). Ключевые слова (Keywords). Введение (Introduction). Материалы и методы (Materials and methods).

- Литературный обзор (Literature Review). Результаты (Results). Обсуждение (Discussions). Заключение (Conclusions). Благодарности (Acknowledgements). Список литературы (References);
8. Аннотация – оптимальный объём 150 слов (не более 250 слов на русском языке или 200 на английском языке).* Аннотация должна включать в себя информацию о цели исследования, методологии, результатах.
 9. Ключевые слова – 5-10 слов. Ключевые слова отделяются друг от друга точкой с запятой;
 10. Включить JEL-коды, если применимо.
 11. Список литературы приводится в алфавитном порядке, со сквозной нумерацией. Ссылки в тексте на соответствующий источник из списка литературы оформляются в круглых скобках, например: (1, с. 277). Использование автоматических постраничных ссылок не допускается. Список литературы должен содержать не менее 20 источников за последние 3 года. Иностраных источников – не менее 15. Преимуществом станет использование статей, опубликованных в базах Scopus и Web of Science.
 - ✓ Информация о статье в журнале должна включать в себя: фамилию и имя автора, год публикации, название статьи, название журнала, том/номер/выпуск, страницы.
 - ✓ Информация о книге должна включать в себя: фамилию и имя автора, год публикации, название книги, название издательства, место публикации.
 - ✓ В случае с электронным источником информации обязательна ссылка и дата доступа.
 - ✓ Необходимо указать тип каждого источника: например, (материалы конференции) и т.д. для исключения путаницы при оформлении списка литературы в соответствии с требованиями журнала;
 12. В статье должны быть четко обозначены актуальность, научная значимость, методология, цель исследования, результаты и выводы, а также исчерпывающий анализ литературы.

2.6. Особенности лексического состава научной речи.

Наиболее ярко отвлеченность и обобщенность научной речи проявляются в лексике, так как при обмене научной информацией очень важно передать один, и только один смысл. Поэтому с точки зрения лексики лучше всего подойдут однозначные слова. Этим же фактором объясняет-

ся любовь ученых всего мира к созданию терминов – новых слов, имеющих только один определенный смысл, одинаковый для всех. Старые же слова языка в таких случаях зачастую подходят плохо, так как они за время своего существования обрастают дополнительными прямыми и переносными смыслами, в случае с научным текстом затрудняющими точное понимание. Эмоциональная нагруженность слова тоже воспринимается как недостаток, мешающий пониманию, поэтому в научном стиле происходит смещение выбора в сторону более нейтральных слов.

Характерной чертой научного стиля является его высокая терминированность – насыщенность терминами. Так как термины – официальные научные наименования специальных понятий, то в основе каждого термина обязательно лежит дефиниция обозначаемого им понятия. Согласно утверждениям большинства специалистов-терминологов и лингвистов, к терминам предъявляются определенные требования: однозначность в пределах данной терминологической системы; отсутствие синонимов; нейтральность с эмоционально-экспрессивной точки зрения; четкое

определенное содержание, краткость и т.д. При этом доля терминов в сравнении с общеупотребительной лексикой не одинакова в различных жанрах научной речи. Необходимым условием научной речи является правильное, логическое определение понятий, вводимых терминами. Неправильно употребленный или понятый термин может дезинформировать читателя.

В сугубо научном (академическом) стиле термины не всегда поясняются. В научных произведениях для широкой аудитории термины обычно разъясняются.

Термины могут быть объяснены через синонимы или через объяснение происхождения термина, то есть через этимологические справки. Определение термина может даваться «попутно», то есть в скобках, сносках. В учебной литературе, в частности, в учебниках, термины чаще всего получают прямое объяснение.

Рассмотрим вопрос о специфике фразеологии научной речи.

Состав, структурно-семантические особенности и стилистическая роль фразеологии в научной речи специфичны. Собственно фразеология, то есть фразеологические сращения, единства, выражения и сочетания, в том числе общеязыковые, занимают в научной речи крайне ограниченное место. Здесь, однако, особенно в отдельных подъязыках науки, проявляется специфичная «фразеологизация»: многие сочетания, в том числе и внешне общеязыковые (свободная энергия, пастушья сумка, дырочная проводимость полупроводников) оказываются фразеологизмами для неспециалиста, поскольку семантически раскрываются только в терминологической системе данного подъязыка науки. Основную часть фразеологии научной речи составляет терминологическая фразеология, т.е. фразеоло-

гические единицы, соотносимые с научными понятиями. Они обладают такими признаками фразеологизмов, как «раздельнооформленность членов и способность к целостному обозначению», и употребляются в речи как готовые единицы языка. Основная их функция – номинативная, что связано с установкой научной речи на дефиницию и квалификацию. К терминологической фразеологии относятся составные термины, общеупотребительные и узкоспециальные (например: печатная форма, ключевые слова, ретроспективная библиография и др.).

Задание 1

Прочитайте текст. Можно ли назвать его научно-популярным? Почему? Какие лексические средства научного стиля содержатся в высказывании?

Вам приходилось когда-нибудь видеть фиолетовый апельсин? А кожаные очки? Вы, не задумываясь, ответите: «Нет, конечно». Но, может быть, вы слышали, как кричат шёпотом? Или наблюдали, как спят бегом? «Такого не бывает!» – улыбнётся читатель.

Действительно, такого не бывает и быть не может: это мы для эксперимента соединили слова, обозначающие несовместимые понятия. И если, оценивая словосочетания, говорят «такого не бывает», значит, мы сталкиваемся с явлением семантической несочетаемости слов. Определение «семантический» связано со словом «семантика», так называют смысловую сторону языковых единиц. Например, семантика слова «апельсин» указывает на то, что это сочный плод с толстой оранжевой кожурой, растущий на цитрусовом вечнозелёном дереве; так называют и само это дерево. Но ни плоды, ни деревья цитрусовых не бывают фиолетовыми, поэтому наше определение не подходит к этим существительным. «Стеклянный суп», «железные тучи», «горячая луна», «ехать пешком», «оглянуться вперёд», «прислониться к ветру», «летать в море»... Да мало ли абсурдных сочетаний можно привести? «Такого не бывает», – скажете вы, а стилист заметит: «Вы нарушаете семантическую сочетаемость слов».

Г. Солганик

Вопросы:

1. Назовите характерные черты научного стиля речи.
2. В чём его отличие от других стилей?
3. Что общего у научного стиля с другими стилями речи? С какими именно?
4. Расскажите об особенностях лексики научного стиля речи, приве-

дите примеры.

2.7 Особенности морфологического состава научной речи.

Морфологические особенности научного стиля подчинены его общим свойствам. Научное повествование отличается именным характером изложения: существительные (на -ние, -ие, -ость, -ка: измерение, деление, атомарность, ликвидность, семантика, логика) и прилагательные (на -ический, -ительный, -альный: исторический, методический, измерительный, визуальный) преобладают над глаголами. В научных текстах часто используются устойчивые обороты речи с отглагольными существительными в значении синонимичных им глагольных форм: оказывать воздействие (воздействовать) на..., подвергаться анализу (анализировать) и т.п.

Обобщенность и отвлеченность научного стиля выражается в повышенной употребительности слов среднего рода: движение, количество, явление, отношение, действие, распределение, влияние и т.п. Среди существительных мужского и женского рода большое место принадлежит абстрактной лексике: случай, вопрос, ответ, объем, характер, метод, результат; возможность, модель, деятельность, потребность. Отвлеченные существительные в научной речи, как правило, не метафоризируются и выступают в качестве терминов.

На первом месте по частотности употребления выходит родительный падеж (закон Ньютона, принятие решения). В пассивных конструкциях распространены формы творительного падежа (Периодическая система элементов открыта Д.И. Менделеевым). В научном стиле распространены существительные, образованные от глаголов и от прилагательных: деление, измерение, определение, точность, четкость и т.п., а также субстантивированные прилагательные: касательная, кривая, шипящая и т.п.

Причастия и существительные часто заменяют личные формы глагола и инфинитив (неопределенную форму глагола): решить – решение, формулировать – формулировка. Развита субстантивация прилагательных и причастий: согласный, свистящий, шипящий, звонкий, глухой.

Точность изложения требует употребления форм множественного числа существительных с вещественным значением: белые глины, легированные стали, смолы, топлива, жиры). Существительные в форме единственного числа выступают в обобщенном значении: Налим мечет икру в январе; Липа цветет в июне.

В научной речи широко распро- странено так называемое авторское

«мы», употребляемое «для скромности» и ради объективности изложения. Такие конструкции с легкостью можно заменить безличными конструкциями (Мы можем заключить..., Мы пришли к выводу, что... – Можно заключить, Позволяет прийти к выводу). Таким образом, значение лица оказывается весьма ослабленным, неопределенным, а следовательно, более чем обычно отвлеченным.

В научной речи используются отыменные предлоги: в связи, в течение, в отношении, в соответствии с...

Для научного стиля характерна бессубъектность повествования, что вызывает отсутствие глагольных форм 1-го и 2-го лица единственного числа и распространение таких неличных форм глагола, как неопределенная форма глагола, краткое страдательное причастие, деепричастие.

Абсолютное большинство глаголов в научном стиле употребляется в форме 3-го лица множественного числа настоящего времени изъявительного наклонения несовершенного вида. Это настоящее постоянное, вневременное (Хлорид медленно разлагается): существует, наблюдается, происходит, обнаруживается, отличается. Формы прошедшего и будущего времени также могут приобретать вневременное значение: В каждом из опытов x приняла (принимает) определенное значение; Транспортируя, получим (получаем)... Формы прошедшего и будущего времени в научном стиле обычно лишены своего грамматического значения или грамматически ослаблены, об этом свидетельствуют синонимические замены, которые допустимы в этих случаях: Разность чисел будет равна нулю (= Разность чисел равна нулю); Разделим x на y (= Делим x на y); Число выстрелов будет случайной величиной (= ... является случайной величиной). Как видно из приведенных примеров форма будет = есть, является.

В научной речи преимущественно употребляются формы несовершенного вида (80%) как сравнительно более отвлеченно-обобщенные по значению, чем формы совершенного вида.

Отвлеченность и обобщенность научного стиля сказывается и на употреблении кратких прилагательных: в научной речи они используются для выражения не временного, а постоянного свойства предмета: Клетки бедны протоплазмой; Третичные спирты изомерны.

Итак, и в области морфологии научного стиля проявляются общие экстралингвистические признаки: точность, абстрактность, обобщенность.

Задание 1

Образовать от данных глаголов имена существительные: 1) с помощью суффикса -(е)ни-; 2) с помощью суффикса -к-.

Сохранить, увеличить, уменьшить, поддерживать, присоединить, восстановить, разложить, изменять, исследовать, формировать, применять, сопоставлять, изучать, установить, приравнивать, регулировать, выдерживать, обработать, влиять, определить, кодировать, плавить, заливать.

Задание 2

Дайте название тексту. Выделите в тексте морфологические особенности научного стиля речи.

На протяжении тысячелетий человечество платило чуме обильную дань. Опустошительные эпидемии этой болезни оставили неизгладимый след в истории. Иногда эпидемии продолжались в течение многих лет. Например, с 531 по 580 год нашей эры в Восточно-Римской империи свирепствовала «юстинианова» чума, унесшая огромное число жертв. А в 14 веке возникает вторая пандемия (от греческого слова *pandemia* – весь народ)- «черная смерть». Город и страны Европы обезлюдели после пронесшегося чумного смерча. Погибла треть населения Англии, три четверти населения Испании, половина Польши. В 15-18 веках эпидемии чумы много раз вспыхивали и в России.

На рубеже 20 столетия снова возникает пандемия чумы. Начавшись в Китае, она вскоре перебрасывается в Индию. Гибнут прежде всего бедняки, портовые рабочие.

Вот тогда в борьбу с чумой вступает воспитанник Новороссийского университета В. Хавкин.

В октябре 1896 года в маленькой комнате Центрального медицинского колледжа в Бомбее В. Хавкин начал деятельную подготовку к «генеральному сражению» с чумой. Через два месяца он уже умел защищать от болезни подопытных животных. Теперь надо было узнать, вызывает ли эта вакцина иммунитет у людей. И молодой ученый решает испытать действие чумного яда на себе.

10 января 1897 года В.Хавкин вводит под кожу 10 кубических сантиметров вакцины, а вслед за этим смертельную дозу микробов чумы. И остается живым. Эта дата по праву считается днем рождения противочумной вакцины. Вакцина позволила снизить смертельность от бубонной чумы в пятнадцать раз.

17 августа 1971 года в Бомбее состоялась торжественное открытие мемориальной доски в честь ученого В. Хавкина. В Индии свято чтут па-

мять доктора В. Хавкина, первого человека, давшего в руки людей эффективное средство от чумы.

Задание 3

Дайте название тексту. Выделите в тексте морфологические особенности научного стиля речи.

Глаз (лат. *oculus*) — сенсорный орган (орган зрительной системы) человека и животных, обладающий способностью воспринимать электромагнитное излучение в световом диапазоне длин волн и обеспечивающий функцию зрения. У человека через глаз поступает около 90 % информации из окружающего мира.

Глаз позвоночных животных представляет собой периферическую часть зрительного анализатора, в котором фоторецепторную функцию выполняют нейросенсорные (фоторецепторные) клетки сетчатки.

Даже простейшие беспозвоночные животные обладают способностью к фототропизму благодаря своему, пусть крайне несовершенному, зрению.

У беспозвоночных встречаются очень разнообразные по типу строения и зрительным возможностям глаза и глазки — одноклеточные и многоклеточные, прямые и обращенные (инвертированные), паренхимные и эпителиальные, простые и сложные.

У членистоногих часто присутствует несколько простых глаз (иногда непарный простой глазок — например, науплиальный глаз ракообразных) или пара сложных фасеточных глаз. Среди членистоногих некоторые виды имеют и простые, и сложные глаза: так, у ос два сложных глаза и три простых глаза (глазка). У скорпионов 3-6 пар глаз (1 пара — главные, или медиальные, остальные — боковые), у щитня — 3. В эволюции фасеточные глаза произошли путем слияния простых глазков. Близкие по строению к простому глазу глаза мечехвостов и скорпионов, видимо, возникли из сложных глаз трилобитообразных предков путем слияния их элементов.

Глаз человека состоит из глазного яблока и зрительного нерва с его оболочками. У человека и позвоночных имеется по два глаза, расположенных в глазных впадинах черепа.

Вероятно, глаза у всех видов имеют общее происхождение. Этот орган возник один раз и несмотря на различную строение у животных разных типов имеет очень похожий генетический код управления развитием

глаза. В 1994 швейцарский профессор Вальтер Геринг (нем. Walter Gehring) открыл ген Pax — 6 (этот ген относится к классу мастер-генов, то есть таких, которые управляют активностью и работой других генов). Этот ген присутствует как в Homo Sapiens так и во многих других видов, в частности у насекомых, но у медуз этот ген отсутствует. В 2010 году группа швейцарских ученых во главе с В. Герингом, обнаружила у медуз вида *Cladonema radiatum* ген Pax-а. Пересадив данный ген от медузы к мухе дрозофиле, и управляя его деятельностью удалось вырастить нормальные глаза мух в нескольких нетипичных местах.

Вопросы:

1. Расскажите о морфологических особенностях научного стиля.
2. Как проявляются общие экстралингвистические признаки в морфологии научного стиля?

2.8 Особенности синтаксического состава научной речи.

1. Прямой порядок слов.
2. Преобладание повествовательных предложений. Побудительные и вопросительные предложения встречаются редко.
3. Употребляются сложные производные союзы: оттого что, благодаря тому, что, между тем, как, в то время, как.
4. Сложные производные предлоги: в течение, несмотря на, при помощи.
5. Широком использовании пассивных (страдательных) конструкций, так как в них на первый план выдвигается действие, а не его производитель, в результате чего обеспечивается объективность и неличная манера изложения. Например: Точки соединяются прямой линией; К двум точкам приложены силы, действующие в разных направлениях; В «Русской грамматике» отражены и описаны очень многие явления разговорной и специальной речи.
6. Наиболее употребительны неопределенно-личные с прямым дополнением в начале предложения, синонимичные пассивным конструкциям (Внесение удобрений во время роста растений называют подкормкой. Растения подкармливают теми минеральными удобрениями, которые требуются им в данный период жизни).
7. Распространены обобщенно-личные предложения с главным членом, выраженным глаголом в форме 1-го лица множественного числа настоящего или будущего времени во вневременном значении (Проведем

прямую; Поместим состав в колбу; Обратимся к рассмотрению...; Раствор постепенно нагреваем), а также безличные предложения разных типов (за исключением тех, которые выражают состояние человека и природы): Нужно доказать теорему; Требуется определить объем тела; Можно применить формулу; Важно подчеркнуть, что...

8. Характерны безличные предложения.

Например: Было бы некорректно толковать этот термин как грамматический.

9. Среди сложных предложений в научной речи преобладают союзные сложносочиненные и сложноподчиненные с четко выраженной синтаксической связью между отдельными частями.

Преобладание союзных предложений над бессоюзными объясняется тем, что связь между частями сложного предложения с помощью союзов выражается более точно, однозначно.

10. Из союзных предложений наиболее употребительны сложноподчиненные,

Если соответствующим образом выбрать начало координат, то уравнение параболы упростится. Выберем соответствующим образом начало координат, и уравнение параболы упростится.

Среди сложноподчиненных самыми распространенными являются предложения с придаточными определительными и изъяснительными, в которых основная информация заключена в придаточной части, Следует сказать, что...; Необходимо подчеркнуть, что...; Интересно отметить, что...; Обратим внимание на то, что...; Наблюдения показывают, что...; Заметим (подчеркнем, докажем), что...

11. Самым распространенным и типичным для научной речи видом связи предложений является повторение существительных, часто в сочетании с указательными местоимениями этот, тот, такой: В современной грамматической науке применяются самые различные способы описания грамматического строя языка. В этих описаниях реализуются разные, очень несходные концепции...

12. Необходимость в четкой логической структуре научной речи обуславливает широкое использование в связующей функции наречий, наречных выражений, а также других частей речи и сочетаний слов: поэтому, потому, сначала, затем, в заключение, так, итак, таким образом, наконец, сверх того и др. Они, как правило, стоят в начале предложения и служат для объединения частей текста (в частности абзацев), логиче-

ски тесно связанных друг с другом: Грамматические нормы разговорной речи фиксируются несистематически и случайно $\frac{3}{4}$ главным образом в связи с фиксацией норм письменных и путем противопоставления им. Поэтому разговорная речь часто определяется как некодифицированная; Предположим, что данные прямые пересекаются или параллельны. Тогда обе они лежат в некоторой плоскости.

13. Характерны вводные слова, называющие порядок названия (во-первых, во-вторых), степень достоверности (по-видимому, конечно, действительно), источник информации (как утверждает такой-то ученый).

14. Предложения часто осложняются причастными и деепричастными оборотами, вставными конструкциями, уточняющими членами, обособленными оборотами: В языке художественной литературы и близких к ней жанров письменности (очерки, фельетоны, мемуары, литературно обработанные дневниковые записи и др.) сложно взаимодействуют письменная и разговорная речь, специальная речь, просторечие.

Таким образом, на синтаксическом уровне находит выражение прежде всего одна из основных специфических черт научного стиля $\frac{3}{4}$ подчеркнутая логичность, которая проявляется и в особенностях композиции. Для научного текста почти универсальным является трехчастное построение (вступление, основная часть, заключение) как наиболее удачный способ логической организации передаваемого содержания.

Задание 1

Отредактируйте текст в научном стиле, отбросив лишнюю информацию, слова, выражения, обороты, не свойственные научному стилю. Текст должен быть максимально кратким по объему.

Останкинская "игла" снабжена специальными лифтами. Три скоростные кабины перевозят посетителей и рабочий персонал. Минута легкого ощущения невесомости и сосания под ложечкой - и вы на отметке 377, где находится смотровая площадка. Отсюда гостям путь только вниз, а специалистам, обслуживающим антенную часть башни, предстоит продолжить подъем. Для них предусмотрены еще два лифта, последний из которых имеет "конечную станцию" на высоте 470 м. Дальше нужно карабкаться на своих двоих по вертикальной лестнице, спрятанной внутри узкой трубы. Ступенька за ступенькой – позади остается высота, равная почти двадцатиэтажному дому. Верхний же участок шпиля, от балкона на 525 - метровой отметке до флагштока, может преодолеть лишь опытный скалолаз – по наружным стержням-ступеням, прикрепленным к тонкой

стальной стойке шириной всего 16 см.

Задание 2

Запишите текст в научном стиле максимально коротко, оставив только главную информацию.

За 30 лет своей жизни башня, спроектированная Никитиным, изменилась, Эта красавица "подросла". В 1973 г. заменили верхнюю секцию, увеличив общую высоту сооружения (с учетом флагштока) до 540 м. Сейчас телебашня оказалась до самой маковки забита аппаратурой. Здесь установлено 11 телевизионных и 9 радиопередатчиков, не считая оборудования спецсвязи. Однако у останкинцев имеются еще неиспользованные резервы. Запас прочности в конструкции башни оказывается настолько велик, что ее можно нарастить до 565 м. Тогда детище Никитина вновь станет самым высоким сооружением в мире (пока этот рекорд принадлежит "шпилю" в Торонто – 553 м).

В 1989 г. Останкинская "игла" попала в "избранное общество" – ее приняли во всемирную федерацию высотных башен. Туда входит сейчас 21 самое крупное свободно стоящее сооружение, в том числе нью-йоркский небоскреб "Эмпайр Стейт билдинг", башни из Германии, Австралии, Японии... Российская представительница среди них пока одна. Но зато какая!

Вопросы:

1. Расскажите о синтаксических особенностях научного стиля.
2. Самым распространенным и типичным для научной речи видом связи предложений является повторение.
3. Характерны вводные слова для научного текста.

2.9 Типы периферийных текстов: заглавие, аннотация, подтексты и послетексты.

Периферийные тексты группируются следующим образом:

- 1) Заглавия
- 2) аннотации
- 3) предтексты (и по слетексты),
- 4) послетексты.

В заголовках (заглавии и оглавлении в целом) содержание произведения обобщается и представляется в наиболее сжатой, лапидарной форме; для научной коммуникации это имеет важное значение в справочно-библиографическом, а также справочноэпистемическом плане.

В аннотациях фиксируется тематическая информация, причем преимущественно в окружении эпистемической. В пред текстах (предисловии, вступительной статье, введении) читателю дается общее представление о знании, излагаемом в основном тексте, формируется эпистемический контекст, посредством которого осуществляется связь с общим фондом знания.

В после текстах (выводах, заключении, послесловии) ретроспективно представлено новое знание, прогнозируется его дальнейшее развитие, раскрываются возможности использования, актуализируются отдельные компоненты эпистемической ситуации в онтологическом, аксиологическом и методологическом отношении. Периферийные тексты призваны передать стратегию поиска в определенной области научного знания, причем стратегию, которая хотя бы частично реализована в основном тексте. Стратегия поиска научного знания обусловлена уровнем исследовательской практики.

В частности, неявное осознание характера познавательной деятельности приводит к синкретичному выражению аксиологического и методологического аспектов знания, поскольку актуальным считается лишь онтологический аспект знания. В этом случае естественным было бы считать, что методологическую функцию в познании выполняют категории мышления.

2.10 Научные жанры. Аннотация и реферат.

Жанры научного стиля

Широкое и интенсивное развитие научно-технического стиля привело к формированию в его рамках многочисленных жанров, таких, как: статья, монография, патентное описание, реферат, аннотация, документация, справочник, спецификация, инструкция, реклама.

Основными характеристиками научного стиля являются логическая последовательность (наличие смысловых связей между блоками текста), стремление авторов к точному (ограничение на использование метафор, сравнений и других языковых средств) и сжато изложению, однозначности понимания и ясности. Зачастую научные тексты полны терминологии, что вполне нормально и оправданно. Основными жанрами научного стиля является:

Доклад – публичное развернутое сообщение-монолог на заданную тему.

Статья – научная работа небольшого размера с поставленной научной проблемой.

Презентация – документ, предназначенный для визуального представления чего-либо. Характерная черта презентации – интерактивность.

Реферирование - интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, преобразование информации аналитико-синтетическим способом и создание нового (вторичного) текста.

Реферат - адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста. Реферат отражает главную информацию, содержащуюся в первоисточнике, новые сведения, существенные данные.

Аннотация - сжатая, краткая характеристика книги (статьи или сборника), ее содержания и назначения. В аннотации перечисляются главные вопросы, проблемы первичного текста, иногда характеризуются его структура, композиция. Как правило, аннотация состоит из простых предложений. Аннотация имеет две обязательные части:

Задание 1

Из данных предложений составьте текст аннотации

Технические науки ВЛИЯНИЕ ТЕМПЕРАТУРЫ НА МЕХАНИЧЕСКИЕ СВОЙСТВА ЛИСТОВЫХ КОНСТРУКЦИОННЫХ СТАЛЕЙ Пачурин Г.В. 1 1. ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

1. В процессе изготовления деталей большинство металлов и сплавов подвергаются различным видам и режимам технологической обработки, среди которых наиболее распространенным является пластическое деформирование.

2. Надежность металлоизделий наряду с конструктивными факторами в значительной мере определяется структурой и свойствами используемых материалов, зависящих от их технологической обработки и температурных условий эксплуатации (южные, средние и северные широты).

3. Однако сведения по влиянию видов и режимов их технологической обработки на механические свойства при различных температурах ограничены и разрозненны.

4. В работе приводятся результаты исследования влияния степени объемной пластической деформации на механические свойства листовых конструкционных сталей и их сварных соединений при разных температурах.

5. В автомобильной и других отраслях промышленности широко исполь-

зуются штампуемые листовые конструктивные малоуглеродистые стали.

6. Получены конкретные экспериментальные данные прочностных и механических свойств при разных эксплуатационных температурах некоторых широко применяемых в автомобильной и машиностроительной промышленности деформированных с разной степенью листовых сталей, позволяющие повысить точность оценки эксплуатационной надежности металлоизделий при снижении в ряде случаев их металлоемкости.

7. Установлено, что с увеличением степени предварительной деформации величины условного предела текучести и предела прочности материалов возрастают, а относительных сужения и удлинения – уменьшаются.

Задание 2

Возьмите любой готовый реферат, написанный вами, вашими друзьями или скачанный в Интернете и проанализируйте его структуру и речевые клише, используемые при его написании.

2.11 Структура аннотации. Виды аннотаций

Аннотация – это краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Аннотирование – это процесс преобразования документальной информации, целью которого является получение обобщенной характеристики документа, раскрывающий его логическую структуру и наиболее существенные стороны содержания.

Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов.

Аннотация также содержит сообщение об изменениях заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании), год, с которого начат выпуск многотомного издания, указание о принадлежности автора к стране (на документы, переведенные с иностранных языков).

В аннотации на произведения художественной литературы должны быть указаны сведения о литературном жанре, период, к которому относится творчество автора, основная тема и проблема произведения, место и время действия описываемых событий.

Аннотация на периодические и продолжающиеся издания включает

данные о задачах, целях, характере издания, об объединении, разделении, возобновлении или прекращении выпуска и других изменениях в издании.

Таким образом, аннотация включает в себя сведения о содержании документа, его авторе, достоинствах документа; характеристику типа документа, основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. Аннотация содержит ссылки на источник и дату, заголовок и первые строки сообщения, перечень понятий и имен, отражающих смысловое содержание сообщения. Визуально аннотация является сжатым и структурированным отражением текстового сообщения. Пользователь, глядя на аннотацию в несколько строк, может оценить содержание статьи в сотни строк.

По содержанию и целевому назначению аннотации могут быть:

- ✓ справочные – раскрывают тематику документов и сообщают какие-либо сведения о нем. Не дают его критической оценки;
- ✓ рекомендательные – содержат оценку документа с точки зрения его пригодности для определенной категории читателей (например, бухгалтера компании).

По охвату содержания аннотированного документа и читательского назначения различают аннотации:

- ✓ общие – характеризуют документ в целом, рассчитаны на широкий круг читателей;
- ✓ специализированные – раскрывают документ лишь в определенных аспектах, рассчитанных на узкого специалиста.

В аннотации указываются лишь существенные признаки содержания документа, т.е. те, которые позволяют выявить его научное и практическое значение и новизну, отличить его от других, близких по тематике и целевому назначению.

Аннотация носит пояснительный или рекомендательный характер. При составлении аннотации не следует пересказывать содержание документа. Рекомендуется свести к минимуму использование сложных оборотов, употребление личных и указательных местоимений. Субъект действия в аннотации обычно не называется, потому что он ясен, известен из контекста; активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

Рекомендуемый средний объем аннотации 500-600 печатных знаков.

Структура аннотации

1. Библиографическое описание (автор, название, выходные данные).
2. Тема статьи (книги).

Указывается общая тема источника. Используются следующие выражения: Статья (книга, монография и т.п.) посвящена... (теме, вопросу, проблеме)...

3. Проблематика.

Перечисляется круг вопросов или проблем, которые затрагиваются в тексте. Используются следующие выражения:

В статье (книге) анализируются (освещаются, описываются, разбираются, раскрываются, рассматриваются) следующие проблемы.

4. Адресат.

Указывается, для кого предназначается текст. Используются следующие выражения:

Статья (книга) предназначена для специалистов в области...

статья (книга) представляет интерес для... (широкого круга читателей) и т.п.

Задание 1

Из данных предложений составьте текст аннотации

Технические науки

МЕТОД ОЦЕНКИ ВЕРОЯТНОСТИ КАТАСТРОФЫ СБОРКИ ДЛЯ СЛУЧАЯ, КОГДА УПРАВЛЯЮЩИЕ ПАРАМЕТРЫ ЯВЛЯЮТСЯ СЛУЧАЙНЫМИ ФУНКЦИЯМИ

Питухин А.В. 1, Скобцов И.Г. 1

1. ГОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет»

1. Предложенный подход позволяет произвести статистический анализ положений

равновесия вблизи критических точек.

2. На следующем этапе исследований определялось среднее число пересечений нулевого

уровня стационарным случайным процессом.

3. Полученные зависимости могут быть применены для оценки вероятности безотказной

работы различных элементов конструкций машин и оборудования с позиций теории

катастроф.

4. Параметры управления рассматривались как стационарные случайные

процессы

(функции) и ставилась задача о выбросах.

5. В работе приведен метод оценки показателей надежности с позиций теории катастроф.

6. Полученные аналитические зависимости дают возможность оценки вероятности

безотказной работы, вероятности отказа (вероятности катастрофы сборки), средней

наработки до отказа.

7. В первой части статьи представлено введение в теорию катастроф, рассмотрена

катастрофа сборки и проведен анализ критических значений управляющих параметров .

8. Для определения характеристик случайного процесса (математического ожидания и

дисперсии) использовался метод статистической линеаризации.

Задание 2

2. Из данных предложений составьте текст аннотации

Технические науки

ИССЛЕДОВАНИЕ КОЛЕБАНИЙ КВАДРОКОПТЕРА ПРИ ВНЕШНИХ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ВОЗДЕЙСТВИЯХ

Попов Н.И. 1, Емельянова О.В. 1, Яцун С.Ф., Савин А.И. 1

ФГБОУ ВПО «Юго-Западный государственный университет»

1. Установлено, что существует область параметров коэффициента пропорциональности

регулятора, обеспечивающих минимальное значение резонансной амплитуды

вынужденных колебаний.

2. Аналитически найдено решение нелинейных дифференциальных уравнений,

описывающих движения квадрокоптера.

3. С использованием теоремы динамики об изменении момента количества движения описано вращение корпуса квадрокоптера относительно центра масс.

4. Исследовано влияние динамических параметров на характер колебаний квадрокоптера при внешних периодических воздействиях и установлено, что величина собственной частоты колебаний коптера зависит от коэффициента усиления пропорционального регулятора, геометрических размеров коптера, величины управляющего напряжения и аэродинамических характеристик винтовых приводов коптера.

5. Проведено моделирование управляемого движения аппарата по углу крена в режиме висения с учетом свойств пропорционального регулятора.

6. В работе рассмотрена математическая модель, описывающая периодические колебания квадрокоптера, в которой учтены взаимосвязанные электрические и механические процессы в электромеханической системе приводов винтов квадрокоптера.

Вопросы:

1. Виды аннотации.
2. Структура аннотации.
3. Требования к аннотация.

2.12 Структура реферата научной статьи.

Виды рефератов:

1) информативные (рефераты-конспекты) – содержат в обобщенном виде все основные положения первичного документа, иллюстрирующий материал, важнейшую аргументацию, сведения о методике исследования и т. д.;

2) индикативные (указательные, или рефераты-резюме) – содержат не все, а лишь те основные положения, которые тесно связаны с темой реферируемого документа; все второстепенное опускается.

По количеству первичных реферируемых документов рефераты подразделяют на монографические (составленные по одному документу) и обзорные (составленные по нескольким документам на одну тему).

Структура реферата

Реферат любого вида состоит из двух частей:

1) библиографическое описание, которое дает исходную информацию о первичном документе. Как правило, заглавие документа, содержащееся в библиографическом описании, служит заглавием реферата;

2) текст реферата, который включает наиболее существенную, проблемную информацию документа-источника.

Текст реферата включает следующие сведения:

1) тему, проблему, предмет, цели и содержание первичного документа;

2) методы исследования (особенно новые);

3) результаты исследования;

4) выводы автора (оценки, предположения, принятые или опровергнутые гипотезы);

5) пути практического применения результатов работы.

При необходимости приводятся сведения об авторе, его трудах, таблицы, схемы, чертежи, формулы, графики и т. п.

Композиционно текст реферата может состоять из вступления (вводной части), основной части (описания) и заключения.

Требования, предъявляемые к составлению реферата:

1) объективность, точность изложения; полемика с автором и оценки референта могут быть даны в специальных «Примечаниях референта»;

2) полнота (изложение всех существенных положений);

3) использование единой терминологии и сокращений;

4) простой, ясный язык;

5) логичная композиция реферата;

6) объем реферата определяется содержанием первичного документа; средний объем: 500 печатных знаков для заметок и кратких статей, 1 000 печатных знаков – для большинства статей, патентов, 2 500–12 000 печатных знаков – для документов большого объема.

Задание 1

Прочитайте реферат. Выделите в нем смысловые части и используемые в каждой из частей типичные языковые средства.

Таможенное право России: Общ. часть / Козырин А.Н. М.:

Фирма «СПАРК», 1995 134 с.

Предлагаемое вниманию читателя издание представляет собой первую из двух частей учебного пособия по Таможенному праву Российской Федерации. В общей части рассматриваются вопросы предмета и метода таможенного права, таможенно–правовых отношений, таможенной территории, таможенно–правовых норм и особенности их действия во времени, принципы таможенного права и история российского таможенного законодательства. Пособие рассчитано на широкий круг юристов и экономистов, изучающих организацию и технику внешней торговли, аспирантов и студентов, а также практических работников в сфере внешне-экономических связей.

Задание 2

Найдите в интернете научную статью и составьте реферат по ее содержанию..

Вопросы:

1. Виды рефератов.
2. Структура реферата.

3. Требования, предъявляемые к составлению реферата.

2.13 Аннотирование и реферирование научного текста.

Сущность аннотирования и реферирования

Сущность аннотирования и реферирования заключается в максимальном сокращении объема источника информации при сохранении его основного содержания. Осуществляя компрессию первоисточников, аннотация и реферат делают это принципиально различными способами.

Аннотация лишь перечисляет вопросы, которые освещены в первоисточнике, не раскрывая самого содержания этих вопросов.

Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?»

Реферат же не только перечисляет все эти вопросы, но и сообщает существенное содержание каждого из них.

Таким образом, основное отличие аннотации от реферата состоит в том, что аннотация дает, представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника, а по реферату можно составить мнение о содержании, о самой сути излагаемого в оригинале.

Реферат строится в основном на языке оригинала, поскольку в него включаются фрагменты из первоисточника. Это обобщения и формулировки, которые мы находим в первичном документе и в готовом виде переносим в реферат (цитирование).

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише, которых нет в реферате. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений.

Таким образом, если реферат — это сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки, то аннотация — это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме.

Попробуем показать отличие аннотации от реферата на следующих примерах.

Пример 1

Морякам хорошо известно место, которое находится к востоку от побережья Флориды. Сюда заходят корабли, чтобы пополнить запасы прес-

ной воды, которые истощились за время долгого плавания. Берут воду из чаши диаметром в 30 метров, которая лежит в море среди соленых вод. Эту область пресной воды образует источник, который расположен на дне моря на глубине 40 метров.

Аннотацию к этому тексту можно написать так:

В данном тексте рассказывается о том, как моряки пополняют запасы пресной воды в соленом море.

Реферат может быть таким:

В тексте рассказывается о том, что моряки запасают пресную воду со дна моря из источника диаметром 30 метров, находящегося к востоку от побережья Флориды на глубине 40 метров.

Задание 1

Составить аннотацию и реферат к приведенным ниже текстам.

Текст 1

К.Э. Циолковский был одновременно одержимым человеком и разно-сторонним ученым. Полностью поглощенный мечтой об освоении космоса, он неожиданно начинает заниматься созданием... поезда на воздушной подушке. И конструирует успешно работающую модель такого поезда.

Друг Циолковского, инженер, физик и биолог, впервые доказавший влияние солнечной активности на здоровье людей, профессор А. П. Чижевский сделал в железнодорожных мастерских Калуги платформу из жести с загнутыми вниз крыльями. В центре платформы было отверстие, к которому через гибкий шланг подвели сжатый воздух. А.Л. Чижевский вспоминал: «Словно зачарованный, смотрел я на волшебную платформу, висевшую в воздухе»

В 1927 г. К.Э. Циолковский написал книгу «Сопротивление воздуха и скорый поезд». В будущем, предсказывал Циолковский, тяжелые поезда, парящие на воздушной подушке, отправятся в путь, снабженные мощными реактивными двигателями. Как мы знаем, и это предвидение Циолковского полностью оправдалось.

Текст 2

Изучая снимки, полученные из космоса, ученые обнаружили на Аляске доселе неизвестный кратер, он расположен в пустынной местности, куда добраться можно лишь зимой по уплотненному снегу, да и то его наземное исследование весьма затруднительно, так как зимой в этих ши-

ротах царит продолжительная полярная ночь.

Как полагают, кратер образовался от падения метеорита весом около 500 миллионов тонн. Эта гипотеза подтверждается еще и тем, что в окрестностях кратера обнаружены следы присутствия никеля. А как считают геологи, в этом месте его быть не должно...

Вопросы:

1. Понятие аннотирование научного текста.
2. Определение реферирование научного текста.
3. В чем разница между аннотированием и реферированием научного текста .

2.14 Принципы реферирования научного текста.

Реферирование, или составление реферата – это краткое изложение содержания оригинала-первоисточника. Подготовка реферата – сложный вид самостоятельной работы.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление исходного текста, аналитико-синтетическое преобразование информации: описание текста, целевое извлечение наиболееважной информации, ее перераспределение и создание нового текста.

В реферате приводятся основные сведения о предмете, объекте исследования, о целях и методах, о результатах выполненного исследования. Реферат отличается точным изложением основной, существенной, новой информации. Субъективная оценка может быть представлена оценочными элементами, напр., нельзя не согласиться с мнением автора, автор удачно решает комплекс проблем и др.

В зависимости от того, для каких целей пишется реферат, выделяются: индикативный реферат (реферат-резюме), который максимально кратко излагает выводы, результаты проведенной работы, все второстепенное для интересующей референта темы опускается; информативный реферат (реферат-конспект), который может быть монографическим (по одному источнику) или обзорным (по двум или нескольким источникам); он содержит в обобщенном виде все основные положения первичного документа.

Индикативный реферат сходен с аннотацией краткостью и лаконичностью изложения и служит для того, чтобы определить целесообразность обращения к тексту-источнику. Но, в отличие от аннотации, глав-

ной функцией которой является официальное сообщение (часто в рекламных целях) о новом издании, реферат-резюме в обобщенном виде раскрывает все основные положения исходного текста, излагает проблемную информацию текста-источника и дает представление о фактах, результатах и выводах, изложенных в нем.

Информативный реферат предполагает развернутое изложение основного содержания первоисточника, иллюстративный материал, аргументацию, сведения о методике исследования и составляется таким образом, чтобы, прочитав его, не было необходимости возвращаться к исходному тексту.

Объем реферата может зависеть от того, как он будет в дальнейшем использоваться: для цитирования в своей работе, при выработке новой концепции исследования или для пополнения банка данных этой отрасли знания.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТУ

- ✓ информативность, полнота изложения,
- ✓ объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста
- ✓ корректность в оценке материала.

СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат отличается постоянством структуры:

- 1) заголовочная часть (выходные данные, формулировка темы)
- 2) собственно реферативная часть, включающая изложение основных положений текста-первоисточника;
- 3) анализ, изложение результатов и выводов; указание на наличие иллюстративного материала (таблиц, схем, рисунков и др.)
- 4) заключительная часть (здесь возможен краткий комментарий, в котором референт выражает свое отношение к проблемам, затронутым в первоисточнике, или к позиции автора по этим вопросам).

МОДЕЛЬ РЕФЕРАТА

1. Вступление.

Задачи типового вступления:

- 1) дать исходные данные (название исходного текста, где опубликован, в каком году);
- 2) сообщить сведения об авторе (фамилия, ученые степень и звание, если есть);
- 3) выявить смысл названия работы, чему посвящена (тема), в

связи с чем написана.

2. Перечисление основных вопросов (проблем, положений).
3. Анализ самых важных, по мнению референта, вопросов из перечисленных выше.

Задачи типового анализа:

- 1) обосновать важность выбранных вопросов (почему эти вопросы представляются наиболее важными и интересными автору реферата);
- 2) кратко передать, что по этим вопросам говорит автор, опуская иллюстрации, примеры, цифры, отмечая только их наличие;
- 3) выразить свое мнение по поводу суждений автора исходного текста.
- 4) Общий вывод о значении всей темы или проблемы реферировемого текста.

В этой части реферата можно выйти за пределы данного текста и связать разбираемые вопросы с более широкими проблемами.

ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

В качестве подготовки к написанию реферата можно использовать следующие этапы:

- 1) Определение характера информации в зависимости от передаваемого содержания
- 2) Оценка информации с точки зрения ее значимости для передачи содержания текста
- 3) Синтаксическая конденсация текста - это передача информации первоисточника экономными средствами.
- 4) Использование цитат в реферате
- 5) Средства языкового оформления реферата

Задание 1

Прочитайте текст, составьте его план, напишите реферат по этому тексту. Обратите внимание на то, что, хотя текст относится к научно публицистическому подстилю научной речи, структура текста подчинена общим законам построения научного текста.

Правда и домыслы о российском образовании

Реформы образования происходят сейчас в большинстве развитых стран мира - общепризнано, что в информационно-технологическом обществе XXI века определяющим в конкуренции государств будет уровень образованности нации, способность ее

реализовывать и развивать прогрессивные технологии. Вопросы, которые поднимаются на страницах прессы и телевидения - чему учить, как учить, какими быть школе и вузу и т.п., - волнуют и российское общество, ведь в России учатся и работают в системе образования 38 миллионов человек, то есть каждый четвертый гражданин России. В этих условиях очень важно отделять правду от домыслов о путях решения проблем российского образования.

На рубеже тысячелетий приоритет был отдан образованию. В октябре 2000 г. Правительство России утвердило Национальную Доктрину образования в Российской Федерации, в которой (после 10-летнего бесплодного поиска «национальной идеи», без которой якобы невозможно строить образование, воспитание) наконец-то четко зафиксированы цели и задачи всех уровней российского образования, процессов воспитания и обучения; ответственность системы образования и ответственность общества и государства в сфере образования; определены и закреплены принципы приоритетности образования и приоритетный характер роста финансирования и заработной платы работников образования.

В данной статье приведены ответы лишь на два вопроса.

Решит ли введение единых государственных экзаменов проблему справедливого доступа к высшему образованию? У детей из малообеспеченных слоев населения нет денег, чтобы жить и учиться в крупных городах.

Это действительно проблема, но не совсем образовательная, а социально-экономическая. Система образования должна иметь справедливый механизм приема в высшие и средние специальные учебные заведения по достижениям в учебе учащегося.

Одновременно государство, общество должны разрабатывать механизмы государственной поддержки социально нуждающихся. Одним из таких механизмов, в соответствии с Планом действий

Правительства РФ, станет новая система стипендиального обеспечения - введение академических и социальных стипендий. Нынешняя стипендия студентов включает функцию поощрения за успеваемость и функцию социальной поддержки. Но в силу уравнительного подхода к назначению стипендии в значительной мере не обеспечивается ни одна из этих функций.

Более того, существующие на практике правила назначения стипендии студентам на самом деле являются не вполне социально спра-

ведливыми. Действительно, стипендия назначается, как правило, если в сессию студент не получил «троек». В итоге студенты из обеспеченных слоев населения, у которых за плечами при поступлении были платные курсы, репетиторы, которым не надо подрабатывать ночами, эти студенты сдают лучше сессии и получают стипендию в 200 рублей, которая их обеспеченным семьям не очень-то и нужна. А студенты из малообеспеченных семей, у которых не было такой предварительной подготовки при поступлении в вуз, да которые еще и подрабатывают вечерами и ночами, такие студенты, получив в сессию 1-2 «тройки», стипендию уже не получают. Это несправедливо. Новая система стипендиального обеспечения вводит академическую стипендию - за хорошую и отличную успеваемость, за успехи в научно-исследовательской работе (конкретные критерии утверждают Ученые советы вузов), и она будет относительно существенной - около 700 рублей. На эту академическую стипендию могут претендовать все студенты, вне зависимости от их материального положения.

Одновременно для студентов вводится социальная стипендия, на основе данных о материальном положении их семьи, и она также составляет 700 рублей. Естественно, если студент из малообеспеченной семьи еще и учится хорошо, то его суммарная стипендия может быть около 1400 рублей. Это уже реальная поддержка нуждающихся! Количество (соотношение) академических и социальных стипендий вузы устанавливают сами (совместно с органами студенческого самоуправления, с профсоюзными комитетами), ибо структура контингента студентов разная в разных вузах страны.

Действительно ли российское образование подстраивается под западные критерии? В образовании, как и в экономике, есть общемировые тенденции, законы, игнорирование которых неминуемо приведет к отставанию. Например, 80% государств мира используют аналог «единых государственных экзаменов», «национальные тестирования» взамен архаичной системы «выпускных-вступительных» экзаменов в конкретных школах и вузах, и это - очевидная тенденция движения образовательных услуг к человеку, а не поездка человека за образовательными услугами в крупные города, как это было еще полвека назад. В этом же

контексте продвижение образовательных услуг к человеку с помощью технологий открытого, дистанционного обучения получит в ближайшее десятилетие с помощью глобальных информационных сетей такое массовое распространение, что может существенно изменить всю систему, по крайней мере, высшего образования.

Изменившееся и изменяющееся российское общество требует адекватных изменений и от системы образования - нельзя консервировать то, что когда-то было лучшим в мире. Но и сейчас российская система образования - одна из лучших в мире, у нас богатые педагогические традиции, уникальная научно педагогическая система Российской академии образования. Все это дает нам основания и возможность реализации инноваций без спешки, на основе выверенных, как правило, многолетних экспериментов.

Не хотим смотреть на Запад? Давайте посмотрим на Восток.

Китай - страна социализма, с правящей коммунистической партией.

1. Из почти 1000 вузов Китая на общегосударственном уровне оставлено 70, остальные отданы в провинции Китая. Это в значительной степени повысило заинтересованность регионов, их поддержку своим вузам, в особенности - педагогическим, медицинским, сельскохозяйственным. У нас же 80 % выпускников аграрных вузов не идут работать в деревню, а 60 % выпускников педвузов не идут работать учителями - ну и что, деньги-то ведь не субъекта Федерации, а из федерального бюджета (хотя в силу проблем межбюджетных отношений в России сейчас нет условий для такой, как в Китае, децентрализации системы высшего образования).

2. В Китае, в огромной стране с достаточно слаборазвитой инфраструктурой и бедной деревней, действует система единых государственных экзаменов, заменившая выпускные экзамены в школе и вступительные экзамены в конкретные вузы.

3. В Китае практически все студенты должны платить за свое обучение в вузах. Но фактически это выглядит так: студент берет кредит у государства, от 300 до 500 долларов ежегодно, за обучение в тот вуз, куда идет учиться (то есть при социализме фактически реализуется принцип «деньги следуют за студентом», а мы в стране с рыночной экономикой это даже не обсуждаем!). Но если по окончании вуза студент идет рабо-

тать по государственному распределению (агрономом или врачом в деревню, учителем в школу и т.п.), то кредит не возвращается - человек получает

высшее образование бесплатно. Если же выпускник по окончании вуза не хочет идти работать по распределению, а идет в коммерцию или уезжает за рубеж, - обязан вернуть кредит государству! И нет никаких стенаний об «утечке умов» (что выпускники вузов уезжают за границу). Это эффективные, стимулирующие работу вузов организационно-экономические механизмы, в результате внедрения которых китайские университеты оснащены теперь намного лучше российских, хотя еще двадцать лет назад все было наоборот.

Вместе с тем, в мире не существует ни одной идеальной системы образования - каждая система образования связана со своими культурно-историческими традициями и зависит от социально-экономического положения страны. Более того, в системах образования многих стран мира есть то уникальное, что другие постоянно изучают и перенимают, и не только в методах обучения, но и в воспитании, в реализации принципа «здорового образа жизни» детей, в создании «уклада школы» и т.п.

У Правительства России нет иных целей в деле модернизации образования, кроме как повышение качества образования и расширение его доступности для всех слоев населения. Мы можем и должны сделать наше образование лучше для наших детей, для лучшего будущего России.

Вопросы:

1. Структура реферата.
2. Основные требования к реферату.
3. От чего зависит объем реферата.
4. Модель реферата.

2.15 Библиографическое описание как часть реферата и аннотации, научно-исследовательской работы.

Оформление результатов учебной и научной работы (реферат, курсовая работа, диплом, диссертация) является одним из важнейших этапов НИР и УИР. На этом этапе работы с рукописью применяется следующая нормативно-регламентирующая документация:

Оформление первичных документов:

ГОСТ 7.32–2001. Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91 ; введ. 22.05.2001.

ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Введ. 01.07.2004.

ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления. - введ.01.01.2009.

ГОСТ 7.38–82. Доклад о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях в области науки, техники и производства : общие требования. - Введ. 01.01.83.

Оформление вторичных документов:

ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

ГОСТ 7.1–2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1–84 ; введ. с 01.01.86.

ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов : общие требования и правила составления. – Введ. впервые с 22.05.2001.

ГОСТ 7.12–94. Сокращения русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати. – Взамен ГОСТ 7.80–70, ГОСТ 7.12–70 ; введ. 01.01.78.

Данный этап работы (оформление библиографической части НИР) включает:

- ✓ использование цитат и ссылок,
- ✓ оформление списка литературы,
- ✓ библиографическое описание документов в этом списке.

Оформление цитат и ссылок

Библиографические ссылки.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска.

Библиографические ссылки употребляют:

- ✓ при цитировании;
- ✓ при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- ✓ при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;

- ✓ при анализе в тексте опубликованных работ

Виды библиографических ссылок.

- ✓ внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- ✓ подстрочные (внизу странице, под строками основного текста);

Вопросы:

1. Понятие биографического описания
2. Виды биографических ссылок
3. В каких случаях употребляются библиографические ссылки.

2.16 Дотекстовый и текстовый подходы к редактированию. Редактирование дотекстовых единиц. Редактирование единиц, формирующих связность речи.

Согласно «Общим положениям» «Библиографической ссылки» (п. 4.6.), «по месту расположения в документе различают библиографические ссылки: внутритекстовые, помещенные в тексте документа; подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску); затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску)».

Затекстовые ссылки помещаются после основного текста, а при нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. В тексте производится отсылка к затекстовой ссылке.

Отсылки к затекстовым ссылкам

Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки. Отсылка может содержать порядковой номер затекстовой ссылки в перечне затекстовых ссылок, имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц. Сведения в отсылке разделяются запятой.

Отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера затекстовой ссылки, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения. Отсылка оформляется следующим образом: [10, с. 37] или [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов — [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8].

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается назва-

ние книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например, [Интерпретационные характеристики, 1999, с. 56].

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35-38].

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (от «Ibidem») (для источников на языках с латинской графикой). Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24], [Ibid. P. 42] .

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Оформление затекстовых ссылок (примеры и пояснения)

«Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности»

2.17. Правила составления библиографического описания.

Прикнижный (пристатейный) библиографический список (список использованных источников и литературы) - библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и (или) рекомендуемых документов.

Список литературы является обязательной составной частью курсовой, дипломной или другой научной работы и показывает умение слушателя применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих учебных дисциплин, отражает самостоятельную творческую работу, сделанную автором по сбору и анализу материала, документально подтверждает и обосновывает достоверность и точность приводимых в тексте работы фактов, статистических данных, цитат и других сведений, заимствованных из различных источников.

Группировка материала в списке литературы

- Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

- Список обязательно должен быть пронумерован.

- В зависимости от того, какой принцип положен в основу группировки произведений, различают следующие виды списков литературы:

алфавитный, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.

- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;

- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;

- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

Наиболее удобным является алфавитный способ расположения материала без разделения по видовому признаку (например: книги, статьи), так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора располагаются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему)

- Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

Конституции;

Кодексы;

Законы;

Указы Президента;

Постановление Правительства;

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)

4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах,

составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)

5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения)
6. Место издания (название города, где издан документ)
7. Издательство или издающая организация
8. Год издания
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов)

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

2.18 Правила составления библиографической ссылки. ГОСТ 7.0.5. - 2008.

С 1 января 2009 года вводится в действие новый ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка», разработанный ФГУ «Российская книжная палата» Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям. Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей».

Согласно «Общим положениям» «Библиографической ссылки» (п. 4.6.), «по месту расположения в документе различают библиографические ссылки: внутритекстовые, помещенные в текст документа; подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску); затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску)».

Затекстовые ссылки помещаются после основного текста, а при нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. В тексте производится отсылка к затекстовой ссылке.

Отсылки к затекстовым ссылкам

Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки*4. Отсылка может содержать порядковый номер затекстовой ссылки в перечне затекстовых ссылок, имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц. Сведения в отсылке разделяются запятой.

Отсылки оформляются единообразно по всему документу: или

через указание порядкового номера затекстовой ссылки, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения. Отсылка оформляется следующим образом: [10, с. 37] или [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов — [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8].

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например, [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35-38].

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (от «Ibidem») (для источников на языках с латинской графикой). Если источник со-храняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24], [Ibid. P. 42] .

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Оформление затекстовых ссылок (примеры и пояснения)

«Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности»

2.19 Терминология. Понятие «термин». Работа редактора над термином.

Анализ терминов и понятий является важной составной частью редакторской работы. Напомним их значение.

Термин - это слово (или сочетание слов), являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо области науки, техники,

искусства, общественной жизни и т.п. Надо сказать, что в каждой области сложилась своя терминосистема, которая постоянно развивается.

Кроме того, термин должен вписываться в систему естественного языка.

Существуют критерии редакторской оценки терминосистемы обучающего издания. Прежде всего она должна соответствовать уровню развития определенной области науки и техники, действующим стандартам и нормам языка. Именно поэтому для анализа терминов используют справочники и ГОСТы.

Кроме того, следует обратить внимание на то, чтобы принципы употребления терминов и понятий в данном издании были едины.

Важно также определить целесообразность использования того или иного термина. Так, количество терминов в учебнике для студентов младших курсов должно быть меньше количества терминов учебника для студентов старших курсов. Тут можно учитывать так называемую «допустимую норму» введения новых терминов на долю учебного материала для одного занятия, предложенную В. Бейлинсоном, которая предполагает от одного до девяти терминов-понятий различного качества в терминологическом составе обучающего издания.

Следует учитывать многозначность общеупотребительных терминов. Известно, например, что понятие «культура» имеет до 300 определений, «метод обучения» - до 60, «технология» - более 200. Подобных примеров множество.

Термины и понятия, вводимые в учебную книгу, выполняют функцию системообразующего элемента в структуре учебного материала, причем они акцентируют внимание обучаемого на отдельных фрагментах текста. Своеобразную роль играет в учебной книге дефиниция (определение, учитывающее только внешние признаки предмета). Она может включаться не только в текст, но и в аппарат издания, например в аннотированный указатель.

2.20 Деловой текст. Смысловая структура делового текста.

Деловые тексты порождены сферой официально-деловых отношений людей и их потребностью в официально-деловом общении. Деловые отношения – это служебные (официальные) отношения между странами, государством и гражданами, организациями, внутри них, между юридическими и физическими лицами, возникающие в процессе дипломатиче-

ской, производственной, хозяйственной, торговой, юридической или иной деятельности.

Деловое общение – это общение, участниками которого являются органы и звенья управления – организации, учреждения, предприятия, должностные лица, работники. Оно обладает рядом специфических особенностей:

Деловые тексты предназначены для обслуживания сугубо официальных и чрезвычайно важных сфер человеческих взаимоотношений: 1) между странами; 2) между государственной властью и населением; 3) между предприятиями, организациями, учреждениями, фирмами.

Деловой стиль относится к числу книжных стилей и функционирует в форме устной (выступления на торжественных заседаниях, приемах, доклады государственных и общественных деятелей и т. п.) и письменной (официально-деловые документы: указы, законы, приказы и т.п.) речи.

Особенности языка и стиля официально-деловых текстов обусловлены спецификой их области применения – сферы официально-деловых отношений и официально-делового общения. К официально-деловым текстам предъявляются следующие требования: смысловая однозначность, достоверность и объективность, убедительность и аргументированность, полнота и достаточность информации. Все они нашли свое отражение в специфических особенностях языка и стиля официально-деловых текстов. Основными особенностями языка и стиля официально-деловых текстов являются следующие:

1. Смысловая однозначность, точность и ясность изложения.
2. Убедительность и аргументированность, развернутость и полнота изложения информации.
3. Стилистическая нейтральность, безличность изложения
4. Безэмоциональность (отсутствие экспрессивности, эмоциональности).
5. Регламентация и стандартизация текста. Применительно к официально-документальным текстам регламентация выражается в высокой степени унификации (единообразия) построения официально-деловых текстов. Стандартизация языковых средств в официально-документальных текстах проявляется в использовании канцеляризмов и языковых формул (клише).

Канцеляризм – это слова и устойчивые словосочетания, грамматические

формы и конструкции, употребление которых в литературном языке ограничивается официально-деловым стилем, точнее – его канцелярско-деловым подстилем. Например: «настоящим доводится до вашего сведения», «согласно чего», «в указанный период», «вышеперечисленные организации» и т.п. Языковая формула – это устойчивые (шаблонные, стандартные) языковые обороты, используемые в неизменном виде

Задание 1

Прочитайте данные слова и словосочетания. Выпишите те, которые относятся к официально-деловому стилю.

Воздать должное, нетрудоспособность, жилищный фонд, извлекать, квадратный корень, принять к исполнению, страховой полис, быстро, надлежащий, предписывать, чудесный случай, проводить исследование, ходатайствовать, обвинительный приговор, социология, установленный порядок, единовременное пособие, посоветовать, прямые обязанности, прогулка, соглашение, несоблюдение, дипломная работа, просрочка, ответчик, обеспечить жильем, иметь шанс.

Задание 2

В приведенных предложениях найдите отглагольные существительные, характерные для делового стиля речи. Объясните, чем выражено сказуемое в предложениях.

1. В выделении дополнительных фондов тресту отказано.
2. Оплата должна быть произведена по безналичному расчету через филиал банка в течение трех дней.
3. При эксплуатации оборудования, купленного на Вашем предприятии, обнаружены технические недостатки.
4. Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости проведена по состоянию на 06 мая 2012 года.
5. В результате расследования установлено, что пожар возник вследствие неисправностей в системе электропроводки.
6. Возврат денег производится при наличии письменного обращения пассажира с указанием мотивации отмены поездки.

Задание 3

Составьте предложения, характерные делового стиля, используя следующие отыменные предлоги.

В целях, в отношении, в силу, в связи, в соответствии, в течение, во избежание, на основании, в порядке, по причине.

Вопросы:

1. Понятие делового общения?
2. Понятие деловых отношений?
3. Предназначение деловых текстов?

4. Определение канцеляризмов?

2.21 Особенности лексического состава деловой речи.

Лексический состав официально-делового стиля имеет свои особенности. Прежде всего в текстах этого стиля используются слова и словосочетания, имеющие ярко выраженную функционально-стилистическую окраску, например, работодатель, квартиросъёмщик, протокол, должностная инструкция, удостоверение личности, истец, ответчик, юридическое лицо, физическое лицо, двойное налогообложение и др. Среди них значительное количество терминов (юридических, управленческих, экономических).

При построении словосочетаний следует учитывать, что большинство слов в письменной деловой речи употребляется только с одним словом или ограниченной группой слов: контроль – возлагается, оплата – производится (гарантируется), договорённость – достигается, доводы – веские, необходимость – настоятельная, сотрудничество – взаимовыгодное, скидки – значительные, незначительные.

Типичным для делового языка является сложные слова, образованные от двух и более слов. Образование таких слов объясняется стремлением делового языка к точной передаче смысла и однозначности толкования.

Задание 1

Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску делового стиля, добавив к существительным соответствующие прилагательные или причастия. Составьте с некоторыми предложения.

Приговор, срок, лицо, дети, ответственность, действия, полномочия, обстоятельства, преступление, наказание, пособие, органы, порядок, рассмотрение.

Задание 2

В приведенных предложениях найдите устойчивые словосочетания делового стиля. Замените их, если это возможно, глаголами.

1. Завод завершает освоение новой модели трактора.
2. Особое внимание на фабрике уделяется необходимости в кратчайшие сроки произвести освоение нового оборудования.
3. Рабочие завода выражают полную уверенность, что им удастся добиться своевременного выполнения заказа.

4. Для включения сигнализации необходимо произвести повертывание рычага.
5. За отчетный период было проведено обследование деятельности комбината.

Задание 3

Прокомментируйте случаи нарушения лексической сочетаемости.

1. Теперь каждый гражданин получил возможность обладать собственностью.
2. Проходит процесс формирования рыночных структур.
3. По мере относительного насыщения простейших потребностей в еде, одежде, жилье на первое место выходят потребности в самореализации, в творчестве.
4. Фирма предлагает товары большого ассортимента и по самым дешевым ценам.
5. Во время инспекционной поездки глава муниципального округа проверил состояние чистоты во дворах домов.

Вопросы:

1. Особенности лексического состава деловой речи?
2. Понятие делового текста?
3. Предназначение делового текста?

2.22 Особенности морфологического состава деловой речи.

Яркой морфологической чертой делового стиля считают его именной характер, который выражается в том числе в активном использовании отыменных предлогов, союзов и предложных сочетаний. Показательным является для языка документов переход причастий в классы существительных (присутствующие, прибывающие).

В области морфологии официально-деловой стиль характеризуется «именным характером речи» за счет почти полного отсутствия местоименных замен, широкого употребления отглагольных существительных для названия действий (например, выполнение, реализация, соблюдение, обеспечение, приемка, сдача, поставка, регистрация и т. п.). Отсюда количественное преобладание отглагольных имен существительных над формами глагола. Например: руководство совместной деятельностью участников, ведение отдельного баланса, учет результатов совместной деятельности, уплата платежей...поручается... и т. п.

Другие морфологические особенности, связанные с употреблением

глагольных категорий, заключаются в преобладании неопределенной формы глагола и инфинитивных конструкций, а также форм настоящего времени.

Задание 1

Ответьте на вопросы так, чтобы Ваш ответ являлся фрагментом из какого-либо официального документа: объявления, инструкции, справки.

1. Шьют ли в ателье пальто из их материала?
2. Можно ли в метро заниматься коммерцией?
3. Заверит ли нотариус копию документа, если у меня нет с собой паспорта?
4. Можно ли ездить в автобусе в спецодежде?
5. Мне могут поменять удостоверение, если нет новой фотографии?

Задание 2

Укажите случаи нарушения сочетаемости слов. Объясните, в чем они состоят.

1. Ряд совместных предприятий продолжает этот вид деятельности, что способствует потере производства в качестве и отделке тканей.
2. Как опыт западных стран, так и отечественная практика богаты фактами разорения и краха не только мелких предприятий, но и крупных заводов.
3. Есть возможность тяжелых осложнений в развитии процесса укрупнения хозяйств.
4. Многочисленные стихийные базары значительно обезобразили город.

Вопросы:

1. Особенности морфологического состава деловой речи.
2. Особенности связанные с употреблением глагольных категорий?

2.23 Особенности синтаксического состава деловой речи

К синтаксическим особенностям делового стиля относятся:

1. Большое количество простых полных предложений.

В деловой письменной речи доминируют простые полные предложения. Особенностью их функционирования в официально-деловом стиле является то, что в документах они часто передают информацию, которая

по объему равна информации, передаваемой с помощью сложного предложения. Это достигается за счет большей длины и семантической емкости предложения. Например: при неуплате налогов до указанного срока плательщик лишается права повторно выставлять свою кандидатуру на получение кредита.

2. Преобладание предложений с прямым порядком слов.

Эта синтаксическая особенность официально-делового стиля обусловлена необходимостью ясного изложения информации. Прямой порядок слов позволяет наиболее точно и просто выразить свои мысли. Также повествовательные предложения с прямым порядком слов лучше всего воспринимаются при чтении, что делает документы официально-делового стиля более понятными.

Прямой порядок слов также часто устанавливается в качестве обязательного с помощью различных клише, присущих стилю написания определенных документов. Например, при составлении заявления на отпуск, вы напишите: «Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней». Данное предложение, составленное с прямым порядком слов, является типовой синтаксической конструкцией, позволяющей сэкономить время при написании данного заявления.

3. Повествовательный характер изложения.

Большинство официально-деловых текстов являются официальными документами, призванными сообщить какую-либо информацию. Этим обусловлен повествовательный характер изложения, и как следствие – преобладание повествовательных предложений в тексте.

4. Тенденция к употреблению двусоставных предложений. Односоставные предложения употребляются редко, большинство из них является инфинитивными.

Двусоставные предложения используются в официальных документах чаще, так как позволяют наиболее полно выразить мысль, что является одной из главных задач официально-делового стиля.

Односоставные инфинитивные предложения, в свою очередь, указывают на необходимость или неизбежность определенных действий. В сочетании с частицей «не» и при использовании глагола несовершенного вида инфинитивное предложение может также означать запрет какого-либо действия. Например: на территории школы не курить.

5. Рубрикация простого предложения. Использование абзацного чле-

нения.

Главной целью официально-делового стиля является выражение предписаний государства, органа, уполномоченного лица, констатация статуса, положения дел в указанной сфере. Поэтому при составлении документов подобного рода очень важно соблюсти логику и сделать документ удобным для последующего поиска информации. Рубрикация и абзацное членение, таким образом, помогают достичь поставленных целей.

6. Наличие ярко выраженной связи между частями сложного предложения.

Подчеркнутая связность частей сложного предложения достигается при помощи союзов, наречий, местоимений и вводных слов. Такая связь частей предложения необходима для четкой подачи информации, донесения до читателя необходимых сведений. Союзы, местоимения, наречия и вводные слова выступают в качестве логических скреп предложения. Таким образом, автор документа показывает, что несмотря на то что каждая часть предложения несет свою смысловую нагрузку, само предложение выражает цельную мысль.

7. Большое количество страдательных конструкций.

Страдательные конструкции в текстах официально-делового стиля употребляются с целью описать различные официальные государственные процедуры. Например: «Генеральный прокурор Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности Советом Федерации по представлению Президента Российской Федерации».

Страдательные конструкции часто употребляются в официально-деловом стиле, особенно в различных инструкциях и должностных предписаниях. Они помогают обезличить лицо, о котором идет речь и наиболее точно описать различные деловые процессы.

8. Утверждение через отрицание.

Утверждение через отрицание позволяет выразить позицию того или иного государственного органа, фирмы или человека. Утверждение через отрицание можно встретить в деловой переписке, различного рода отчетах и других официально-деловых документах.

Таким образом, рассмотрев главные особенности, мы можем сделать вывод: типичной единицей официально-делового стиля можно назвать повествовательное двусоставное предложение с правильным порядком слов.

Задание 1

Прочитайте предложения. Если есть ошибки, исправьте их.

1. Глава администрации распределяет и управляет имуществом и финансами.
2. Читать и конспектировать научную литературу лучше всего по утрам.
3. Новация стала объективно полезной, так как она регламентировала и вносила новый порядок во взаимоотношения властных структур.
4. Уполномоченные мэром органы самостоятельно образуют и распоряжаются внебюджетными фондами.
5. Рыночные отношения формируют у производителей и потребителей самостоятельность, заинтересованность и ответственность за конечные результаты.

Задание 2

Поставьте слова в скобках в нужную форму; используйте, где необходимо, соответствующий смыслу предлог.

1. Серьезность и глубина отличает обсуждаемую работу (многие студенческие работы).
2. В монографии дается характеристика (положение дела в отрасли)
3. В настоящее время усилия направлены (модернизация производства).
4. Происшедшее с трудом вписывается (рамки демократических традиций).

Вопросы:

1. Особенности синтаксического состава деловой речи?
2. Тенденция к употреблению двусоставных предложений?
3. Страдательные конструкции?

2.24 Специфика использования лексико-грамматических форм, терминов, единиц измерения, географических названий, названий фирм и учреждений, иностранных фамилий, сокращений в деловых текстах.

Особое место в официально-деловом стиле занимает специализированная лексика (термины). Специальная терминология, является важнейшим элементом профессиональной коммуникации бизнесменов, политиков, дипломатов и позволяет им быстро понять друг друга при оформлении и заключении международных контрактов и договоров. При этом, участникам, например, внешнеторговой сделки важно знать, как юридические термины, так и бизнес-терминологию; и те и другие обладают множеством лексических особенностей, а также особенностями употребления, но при этом обладают рядом общих черт. Терминологическая

лексика несет в себе больше информации, чем какая-либо другая, поэтому ее употребление способствует краткости, лаконичности и точности изложения. Но, необходимо отметить, что лексика официального документа должна быть доступна читателю. Для этого применяемые термины должны быть освоены в достаточной мере, а также понятны и известны специалистам и участникам деловых отношений; новые термины необходимо разъяснять. От терминов необходимо отличать профессионализмы, которые тоже называются понятиями, но эти названия не являются официальными. Такие слова и словосочетания употребляются узкой группой людей, которых объединяет общая профессия или круг общения. В письменной речи их использование недопустимо.

К стандартным аспектам языка делового письма относится унификация сокращений. Как правило сокращаются словосочетания, характеризующиеся высокой частотностью употребления. Сокращаются термины, названия организаций, известные правовые акты, своды законов, номенклатурные знаки самого различного свойства, текстовые обозначения и т. д. Все сокращения слов и наименований в документах должны быть общепринятыми и понятными. Следует помнить, что насыщенность текста сокращенными написаниями в целом снижает официальный тон документа. Чтобы не ошибиться в выборе написания, нужно пользоваться словарем сокращений.

Некоторые частные правила использования сокращений и сложносокращенных слов:

1. Названия географических понятий, промежутков времени, количественных определений и т. п. сокращают следующим образом:

а) перед словом, к которому они относятся, например: оз. (озеро) Глубокое, г. (город) Орел;

б) после числительных, например, 8 тыс. (тысяч) станков, 10 млн (миллионов) рублей.

2. Названия ученых степеней, званий или профессий могут сокращаться в тексте непосредственно перед фамилиями. Например: акад. (академик) Семенов, инж. (инженер) Кравцов.

3. Сложносокращенные названия, образованные из начальных букв, пишут прописными буквами (МГУ).

В названиях, образованных по смешанному принципу, буквенные сокращения пишутся прописными буквами, слоговые сокращения - строчными (НИИСтройдормаш - Научно-исследовательский институт строи-

тельного и дорожного машиностроения).

С прописной буквы пишутся сложносокращенные слова, обозначающие названия учреждений и организаций, например: Госплан, Моссовет.

Одними прописными буквами пишутся все аббревиатуры, читаемые по названиям букв, например: МВД (Министерство внутренних дел), ЦК (Центральный Комитет). Если аббревиатуры этого типа склоняются, то окончания их пишутся строчными буквами вплотную, например: ТАССа, МИДом.

От буквенных аббревиатур следует отличать условные графические сокращения, которые всегда читаются полностью и сокращаются только на письме.

4. Графические сокращения (кроме стандартных сокращенных обозначений метрических мер) пишутся с точками на месте сокращения и в отношении прописных и строчных букв и дефисов следуют полному наименованию, например: ю.-в. (юго-восточный), М-К. ж. д. (Московско-Курская железная дорога).

Задание 1

Выберите правильное сокращение ученой степени, ученого звания

1. Доктор технических наук

а. д-р техн. наук

б. д.т. наук

в. д. тех. Наук

2. Доцент

а. Доц.

б. Д-т

в. Д.

Задание 2

Выберите правильное сокращение ученой степени, ученого звания

Доктор физико-математических наук

а. д. физ.-мат. наук

б. д-р физ.-мат. наук

в. д. ф.-м. наук

2. Доктор экономических наук

а. д. экон. наук

б. д-р экон. наук

в. док. эк. Наук

Вопросы:

1. Как правильно сокращать географических понятия?
2. Как правильно сокращать названия ученых степеней?
3. Как правильно сокращать сложносокращенные названия?

2.25 Методы и инструменты исправления ошибок в документных и научных текстах.

1. Ошибки в документных текстах;
 - 1) причины и особенности орфографических ошибок;
 - 2) канцелярские слова и конструкции как «строевая основа» деловой речи;
 - 3) морфологические ошибки и их причины;
 - 4) пунктуационно-синтаксические ошибки в документных текстах.
2. Композиционные недостатки документных текстов.
3. Логические и фактические ошибки и их исправление.
4. Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании.

В деловых текстах лексические ошибки являются одним из самых массовых видов нарушений речевых норм (по частотности они стоят на третьем месте за грамматическими и орфографическими ошибками).

Арбитражными судами в массовом порядке рассматриваются иски, в которых конфликтные ситуации вызывает двусмысленно или небрежно составленная фраза в тексте договора, неправильно подобранное слово.

В тексте документа не бывает мелочей, и часто лексическая ошибка оборачивается миллионными убытками. В деловых бумагах наиболее часты следующие лексические ошибки.

1. Неправильное использование слов-терминов.
2. Неуместное или неоправданное употребление иностранных слов.
3. Употребление архаизмов
4. Тавтология.
5. Неразлучённое паронимов.
6. Ошибки в употреблении синонимов.
7. Наличие в тексте слов плеоназмов (плеоназмы - слова, близкие по смыслу).
8. Многословие, или речевая избыточность, т.е. употребление и словосочетаний, несущих излишнюю информацию.
9. Употребление в одной фразе слов с противоположными значениями, часто взаимоисключающими.

В деловых бумагах и документах являются типичными следующие

щие грамматические ошибки.

1. Неправильное употребление падежей.
2. Ошибки при склонении фамилии.
3. Ошибки при употреблении полной и краткой форм прилагательных.
4. Ошибки при употреблении количественных имен числительных.
5. Нарушение правил употребления деепричастных оборотов.
6. Неправильное использование предлогов.
7. Ошибки, связанные с неправильным порядком слов в предложении.

Ошибки могут быть в лексическом составе фразеологизма, в его грамматическом оформлении, а также в стилистическом плане.

-Искажение состава фразеологизмов в результате лексических подмен.

-Изменение грамматической формы слов, входящих в оборот.

-Смещение двух различных фразеологизмов.

-Вставка лишнего компонента.

-Стилистическая несовместимость фразеологизма с деловым стилем речи.

Если в художественной литературе и публицистике на первый план выдвигается образность и эмоциональность фразеологических оборотов, то в официально-деловом стиле используются устойчивые выражения книжного характера или стилистически нейтральные фразеологизмы, лишённые экспрессивности (оставлять желать лучшего, находиться на уровне, называть вещи своими именами и т.п.).

Задание 1

Приведите примеры нарушения лексической сочетаемости в научных текстах.

Задание 2

Исправьте ошибки в сочетании слов, подобрав более точные синонимы:

1) Ещё в глубокой юности этот композитор начал писать песни, но слава пришла к нему лишь сейчас. 2) В 20-30-е годы наблюдался буйный рост отечественной кинематографии – открывались киностудии, снимались фильмы. 3) Только отъявленные любители спортивной статистики помнят сейчас эти цифры.

Задание 3

Отредактируйте предложения, устранив ошибки в порядке следова-

НИЯ СЛОВ.

1. При невыполнении данного пункта договора заказчик обязуется выплатить в размере 0,1% стоимости готовой продукции неустойку за хранение продукции. 2. В связи с передачей объекта в ведение МП «Курганпромаш» и предоставленных расчетов прошу выделить 200 млн. рублей. 3. В свою очередь Подрядчик несет материальную ответственность за повреждения энергосистемы, находящейся в ведении Заказчика в полном объеме. 4. Во время работы специалистов исполнителя заказчик обеспечивает рабочими местами в помещениях АТС и измерительными приборами.

Вопросы:

1. Ошибки в документных текстах.
2. Какие лексические ошибки часто встречаются в деловых текстах.
3. Какие грамматические ошибки встречаются в деловых текстах и научных текстах.

2.26 Основные принципы работы со специальной профессиональной и научной литературой

Изучение научной литературы – это важный и длительный процесс, завершающийся написанием окончательного варианта статьи. Он включает ряд этапов: поиск источников; ознакомительное чтение; углубленное, изучающее чтение с выписками в форме конспектов, аннотаций, тезисов, реферирования; использование источников в процессе исследования для объяснения и интерпретации собственных результатов и наблюдений; ссылки на литературу в черновике; написание обзорной части работы; организация библиографического описания к работе и его окончательное редактирование.

Необходимо сразу грамотно и полно описывать источники информации, соблюдать правила оформления произведений печати, принятые в библиографии. Записи подобранной литературы можно вести на карточках или в специальных файлах на компьютере. На карточке (в файле) лучше подробно (даже избыточно) описать статью или книгу, нежели потом искать недостающие элементы описания. Чаще всего обучающиеся забывают указывать количество страниц в книге или не указывают страниц окончания нужной статьи, упускают название издательства. Поэтому позднее приходится вновь обращаться к источникам, а это требует повторного обращения к книге или журналу, т.е. дополнительных затрат

времени на заключительном этапе работы.

Список использованных источников является важной составляющей работы, влияющей на ее оценку. Он дает возможность читателю по указанным источникам более глубоко и детально ознакомиться с состоянием рассматриваемого исследователем вопроса или проблемы. Кроме того, он в определенной степени характеризует эрудицию, широту кругозора исследователя, степень новизны и значимости работы. Если в списке только учебники, учебные и методические пособия или нет работ последних лет, то либо рассматриваемый вопрос не представляет интереса на настоящий момент, либо у исследователя отсутствует информация о последних работах в этой области и новизна исследования сомнительна. Если в списке нет зарубежных источников, то вряд ли можно говорить о полноте представления о состоянии исследований по рассматриваемому вопросу и об истинной новизне работы.

Очень важно дать грамотное библиографическое описание работ, на которые ссылается исследователь. Чаще всего используются несколько основных способов библиографического описания изданий. Литература оформляется по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Ссылка – словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое к изданию (библиографическая ссылка); к фрагменту текста, где содержатся дополняющие или поясняющие сведения о предмете речи в данном текстовом фрагменте; к иллюстрации, таблице, формуле, приложению, главе, параграфу, пункту (внутритекстовая ссылка) и т.д. Внутритекстовые ссылки иногда размещаются как постраничные сноски (в качестве образца можно использовать любую книгу по специальности, изданную в последние годы). Сноска – помещаемая внизу страницы полоса примечания, библиографическая ссылка, перевод иноязычного текста, связанные с основным текстом.

Часто в тексте используются сокращения наиболее цитируемых источников, например, БСЭ – Большая советская энциклопедия. Различают общепринятые и авторские сокращения. Все авторские сокращения необходимо расшифровать, составив список принятых сокращений. Сокращать можно наиболее часто встречающиеся термины и понятия, но не следует увлекаться данным приемом, чтобы текст не превратился в шифровку. Принятые сокращения мест издания: Л. – Ленинград, СПб. – Санкт-Петербург; М. – Москва. Остальные названия городов указываются пол-

ностью: Оренбург, Тверь, Екатеринбург, Пермь, Новосибирск. Принятые сокращения издательств: Изд-во Моск. ун-та; Изд-во МГУ; Высш. шк. и др.

Постепенно у исследователя накапливается фонд выписок, относящихся к теме. При этом необходимо постоянно следить за тем, чтобы правильно указывать страницы источника информации и его полное библиографическое описание.

Задание 1

Составьте и запишите план текста.

Виды обработки материалов резанием

Существует множество видов обработки материалов резанием, отличающихся конструкцией инструментов и станков, а также кинематикой относительного движения инструментов и заготовок. Из них наибольшее применение получила лезвийная обработка точением, строганием, фрезерованием, протягиванием, обработка отверстий осевыми инструментами (сверла, зенкеры, развертки), нарезание резьб и зубчатых колес.

В основе любого из лезвийных режущих инструментов, используемых для осуществления указанных видов обработки, лежит режущий клин (лезвие) со строго заданными поверхностями (гранями, если эти поверхности плоские), при пересечении которых образуются режущие кромки, имеющие различные формы: от простой прямолинейной до сложнофасонной. По количеству лезвий инструменты могут быть одно- и многолезвийными. Кроме лезвийных инструментов для обработки резанием применяют также абразивные инструменты (шлифовальные круги, головки, сегменты, бруски и др.), у которых роль режущих элементов играют абразивные зерна. Последние имеют сложную, неодинаковую форму, расположены хаотически и скреплены связкой. Абразивные инструменты используют в основном при окончательной обработке резанием: шлифовании, хонинговании и суперфинишировании.

При всем многообразии лезвийных и абразивных инструментов в основе их взаимодействия с обрабатываемым материалом лежат общие закономерности процесса резания. Суть этих закономерностей можно изучить на

примере простейших однолезвийных инструментов – токарного или строгального резцов.

Вопросы:

1. Этапы изучения научной литературы.
2. Понятие ссылки. Основные виды ссылок. .

РАЗДЕЛ 3. ИСКУССТВО ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ.

3.1 Публичное выступление в профессиональной деятельности и особенности делового общения

Публичная речь в настоящее время играет все более активную роль в жизни общества. Владение умением выступать публично, эффективно воздействовать на аудиторию при помощи слова является важной предпосылкой успеха во многих областях и видах профессиональной деятельности: политике, менеджменте, торговле, юриспруденции, педагогике, сервисе.

Профессиональная коммуникация - коммуникация, которую осуществляют специально подготовленные профессионалы. Профессиональной коммуникации обучают, когда необходимо эффективно устанавливать контакт, проводить переговоры и выступления, вести деловое общение по телефону, проводить интервью, вести деловую переписку и другое.

Эффективность публичного выступления обуславливается многими составляющими. Здесь и знание уместности высказывания, и логика, и эмоциональность, и выразительность речи оратора и др. Важно создать у слушателя впечатление, что речь творится непосредственно в момент выступления, которое должно звучать как разговор с аудиторией. Коммуникативность, установка на живое общение со слушателями создается разговорностью речи, зрительным и голосовым контактом. Вместе с тем каждая речь, рассчитывающая на успех, должна тщательно готовиться и продумываться. При этом намечается цель, определяется материал, способы его подачи и расположения, разрабатывается план речи (тезисы, подтезисы), определяются средства речевого воздействия. При выборе темы выступления необходимо стремиться к тому, чтобы она была интересна как для самого оратора, так и для его слушателей. Целью выступления могут быть развлечение, информация, воодушевление, убеждение, побуждение (агитация). Главными источниками материала для выступления являются: 1) личный опыт; 2) размышления и наблюдения; 3) беседа; 4) чтение. Публичное выступление в профессиональной коммуникации изучает деловая риторика.

Официальное общение может быть и внутрикорпоративным, например, протокольное деловое общение, представленное жанрами собрания, совещания, совета руководителей.

Официальная обстановка требует соблюдения соответствующих этикетных норм речевого поведения:

- обязательного двустороннего Вы-общения по отношению к себе-

седнику любой возрастной группы и любого социального положения;

- строгого соблюдения этикетной рамки общения (слов приветствия и прощания);
- использования этикетных стандартных формул вежливости ("будьте добры", "будьте любезны", "разрешите мне ..."т.п.).

Деловая беседа – одна из основных форм делового общения, специально организованный предметный разговор, служащий решению определенных профессиональных задач. В отличие от деловых переговоров, которые значительно более жестко структурированы и ведутся между представителями разных организаций (или подразделений одной организации), деловая беседа более личностно ориентирована и чаще происходит между представителями одной организации.

Посредством деловой беседы реализуется стремление одного человека или группы людей к действию, которое изменит хотя бы одну из сторон какой-либо ситуации или установит новые отношения между собеседниками. В мире бизнеса или политики такого рода общение представляет устный контакт между сторонами, которые обладают необходимыми полномочиями от своих организаций или стран для их проведения и разрешения конкретных проблем.

Деловые беседы реализуют следующие функции: поиск новых направлений и начало перспективных мероприятий; обмен информацией; контроль над начатыми мероприятиями; взаимное общение работников из одной деловой среды; поиски и оперативная разработка рабочих идей и замыслов; поддержание деловых контактов на уровне предприятий, фирм, отраслей, стран.

Задание 1

Определите, каким требованиям к качествам деловой речи (правильность, точность, уместность, ясность, богатство и др.) не соответствуют следующие высказывания депутатов. Исправьте речевые недочеты.

1. Раскрутка реформ за последние три месяца затронула жизненно важные интересы всех россиян.
2. В нашей стране резко снизилось душевное потребление мяса.
3. Некоторые депутаты, позабыв про регламент, демонстрационно покинули зал.
4. Мы должны использовать всевозможные возможности для улучшения благосостояния и зажиточности

людей.

Задание 2

Найдите, объясните и исправьте речевые недочеты в деловой речи.

1. Основные причины преступности среди несовершеннолетних — пагубное и отрицательное влияние социальной среды и двора в условиях нехватки наличия координации и согласования в деятельности педагогов, учителей, общественности и милиции.
2. Ветеран рассказал собственную автобиографию и посоветовал не бояться из-за трудностей на службе.
3. Жители микрорайона говорили о неудовлетворительной организации досуга и свободного времени.

3.2 Особенности речевой коммуникации и виды речей

Виды речевой коммуникации.

В зависимости от целей общения в быту и профессиональной сфере выделяют следующие виды общения:

- ✓ Контакт масок – формальное общение, обусловленное, как правило, набором ритуальных фраз, жестов, которые скрывают истинное лицо и истинные намерения;
- ✓ Примитивное общение, когда оценивают объект с точки зрения пользы или отсутствия таковой;
- ✓ Формально – ролевое общение, когда определены социальные роли – учитель – школьник;
- ✓ Деловое общение, при котором учитываются индивидуальные особенности личности, но для интереса дела;
- ✓ Духовное общение друзей;
- ✓ Манипулятивное общение, направленное на извлечение выгоды;
- ✓ Светское общение, абсолютно формальное, когда говорят то, что положено говорить в подобной ситуации.

Формы речевой коммуникации.

Внешняя речь может быть устной (вербальной) и письменной (невербальной).

Устная речь – это звучащая речь в присутствии собеседника; в ней используется система звуковых и интонационных средств выражения. Она создается в процессе говорения и потому может быть воспринята только один раз; зависит от ситуации общения, обстановки; тесно связана с невербальными средствами общения; ей свойственны спонтанность, им-

провизация, свобода в выборе лексики: нейтральной, разговорной, книжной, жаргонной, просторечной и т. д., использование простых предложений, повторы, незаконченность выражения мысли.

Письменная речь – это графически закреплённая речь при отсутствии собеседника (автор художественного текста – читатель) или при отсроченной обратной связи (письмо другу); она заранее обдуманна, структурирована, тоже быть исправлена; рассчитана на зрительное восприятие (устная речь воспринимается на слух); не зависит от ситуации общения; обладает такими языковыми способностями, как преобладание книжной лексики, наличие сложных предлогов, страдательных конструкций, соблюдение языковых норм.

Всем известны случаи, когда собеседники, как ни стараются, не понимают друг друга. Причины кроются в неодинаковом знании предмета разговора, психологических особенностях собеседников, профессиональных, политических, религиозных различиях, т.е. в коммуникативных барьерах.

1. Логический барьер. Каждый человек видит проблему со своей позиции. Нужно постараться понять собеседника, встать на его точку зрения.
2. Стилистический барьер. Он предполагает четкую структуру текста, логику и последовательность изложения. Для этого используется правило рамки и цепи. Правило рамки заключается в том, что начало и конец сообщения должны быть четка очерчены, так как начало и конец лучше запоминаются. Правило цепи конечно предполагает структуру текста, выстроенную по какому – либо признаку. И учитывается вид сообщения, так как форма коммуникации и ее содержание должны соответствовать друг другу. Если этого нет, возникает стилевой барьер.
3. Семантический (смысловой) барьер возникает, когда собеседники используют разную лексику, разную культуру разговора, т.е. «говорят на разных языках», имеют социальные, религиозные, профессиональные различия.
4. Фонетический барьер. Когда речь невнятна, у собеседника неправильное произношение, в речи много слов-паразитов, жаргонных слов.

Задние 1

Найдите стилистические ошибки предложениях.

- 1) Заглавная роль в комедии и «Ревизор» принадлежит Хлестакову.
- 2) Писатели-либералы очень хладнокровно относились к тяжелому

положению народа.

3) Нередко лесные пожары появляются потому, что отдыхающие не соблюдают самых элементарных заповедей.

Задание 2

Расставьте ударение в следующих словах. Укажите случаи, когда оба варианта произношения являются нормативными. Найдите слова, в которых произошло изменение норм постановки ударения. За справками обратитесь к словарям.

Красивее, кухонный, близка, удобнее, значимый, премированный, грунтовой, творог, начатый, прибыль, километр, весела, принятый, облегчить, индустрия, мусоропровод, досыта, определена, определим, договор, досуг, добела, щавель, звонит, ходатайство, насмерть, дала, завидно, предмет, диалог, каталог, обеспечение, алфавит, дефис, шофер.

Вопросы:

1. Виды общения.
2. Определение устной речи.
3. Определение письменной речи.
4. Виды коммуникативных барьеров.

3.3 Эффективность устной коммуникации: монолог и диалог в профессиональной публичной речи

Кроме устной и письменной, различаются монологическая и диалогическая формы речи.

Монолог – это развернутая форма речи, осуществляемая одним говорящим (пишущим), которая не предполагает ответного словесного реплицирования слушающего (читающего) во время ее осуществления.

Диалог – это форма речи, протекающая между двумя коммуникаторами, которая представляет собой обмен репликами-высказываниями и зависит, как правило, от речевой ситуации.

Крайним случаем диалога является отрывистый и быстрый разговор на какие-нибудь обыденные или деловые темы; для него будут характерны: сравнительно быстрый обмен речью, когда каждый компонент обмена является репликой и одна реплика в высшей степени обусловлена другой; обмен происходит вне какого-нибудь предварительного обдумывания; в построении реплик нет никакой предумышленной связанности и они в высшей степени кратки.

Монолог имеет, как правило, не всегда явную установку на адресата, а также, в отличие от диалога, в меньшей мере рассчитан на быструю ре-

чевую реакцию слушателя. Для диалога же характерно обращение к конкретному лицу (лицам), следствием чего является постоянный обмен репликами, демонстрирующий наличие обратной связи, без которой эта форма речи не могла бы существовать.

Композиционно монолог значительно сложнее диалога. Вследствие этого для монолога будет характерна большая развернутость как всего текста, так и отдельных его предложений.

Такие неречевые показатели как мимика, жесты, телодвижения при диалоге гораздо разнообразнее и, порой, даже могут заменить речевую реплику. Но, помимо зрительного, важно и слуховое восприятие собеседника, ориентированное на тон, тембр, высоту голоса, интонацию говорящего и т.п., т.к. эти характеристики могут придать словам особое значение, иногда даже противоположное буквальному лексическому. Они проявляют большую вариативность также в случае диалога.

Следующее различие монолога и диалога – это темп речи. Очевидно, что быстрее он при диалоге. Одной из причин этого является следующее: говорящий, зная о естественной потребности слушателя высказать ответную реплику, стремится успеть сообщить необходимую, на его взгляд, информацию до того, как его прервут, т.к. перебивы типичны для непринужденного диалога, а также иногда встречаются в официальной беседе. Воспринимая ответную реплику, адресат одновременно готовит новое сообщение, при этом у него нет времени не только на тщательное продумывание предстоящего высказывания, но даже, как правило, и на составление небольшого мысленного плана. Поэтому синтаксические конструкции, которые он использует в следующей реплике, не будут отличаться особой сложностью, что, в силу закономерностей речевого восприятия, удобно и для слушателя.

Что касается вопроса о соотношении монолога и диалога в устной и письменной речи, то часто диалог относят к устной речи, а монолог – к письменной. Но такая точка зрения не учитывает все возможные речевые ситуации. На самом деле и монолог, и диалог могут существовать как в устной, так и в письменной речи.

Устная разговорная речь действительно наиболее типична для диалога (например, ситуация повседневного общения людей). Но в ней возможен также и монолог (например, рассказ человека о каком-то событии). При этом отличия его от диалога не будут очень существенными.

Публичная же речь чаще всего монологична (например, выступле-

ние на собрании, лекции и т.п.). Диалог в ней, если и присутствует (например, дискуссия), то как «монологизированный», т.е. представляет собой обмен развернутыми текстами, т.к. участники дискуссии, как правило, заранее знакомы с темой обсуждения. Для письменной речи, конечно, характерен монолог, поскольку письмо монологично по природе. Причем письменный монолог является еще более развернутым, чем устный. Но, тем не менее, существует и письменный диалог (правда, не столь распространенный). Примером его может служить обмен записками лиц, сидящих в одной аудитории, а также довольно развивающийся сейчас вид общения через компьютер (электронная почта, электронные конференции) и сотовые телефоны (СМС-сообщения).

По цели высказывания монологичную речь делят на три основных типа: 1) информационная речь служит для передачи знаний (выступления, лекции, отчёты, сообщения, доклады). 2) убеждающая речь обращена прежде всего к эмоциям слушателей (поздравительные, торжественные, напутственные речи). 3) побуждающая речь направлена на то, чтобы побудить слушателей к различного рода действиям (речь-призыв, речь-протест, политическая речь).

Задание 1

Проанализируйте начало переговоров об изъятии у профессора Преображенского (повесть М. Булгаков «Собачье сердце») двух комнат в его квартире.

Ответе на вопросы: 1. Какова общая цель участников переговоров?

2. Вспомните дальнейшее течение переговоров. У кого на переговорах более сильная позиция? Как каждый из партнеров подчеркивает силу своей позиции? Какова альтернатива у участников переговоров?

3. Почему профессор, догадываясь о цели визита представителей домкома, всячески оттягивает начало разговора о сути дела, спорит по маловажным для них вопросам, поучает гостей и говорит, что ему некогда?

Их было сразу четверо... Вошедшие потоптались на ковре.

— Мы к вам, профессор, — заговорил тот из них, у кого на голове возвышалась на четверть аршина копна густейших черных волос, — вот по какому делу...

— Вы, господа, напрасно ходите без калош в такую погоду, — перебил его наставительно Филипп Филиппович, — во-первых, вы простудитесь, а во-вторых, наследили мне на коврах, а все ковры у меня персидские.

Тот с копной смолк, и все четверо в изумлении уставились на Филиппа Филипповича. Молчание продолжалось несколько секунд, и прерывал его лишь стук пальцев Филиппа Филипповича по расписному деревянному блюду на столе.

— Во-первых, мы не господа, — молвил наконец самый юный из четверых — персикового вида.

— Во-первых, — перебил его Филипп Филиппович, — вы мужчина или женщина?

Четверо вновь смолкли и открыли рты. На этот раз опомнился первым тот, с копной.

— Какая разница, товарищ? — спросил он горделиво.

— Я — женщина, — признался персиковый юноша в кожаной куртке и сильно покраснел. Вслед за ним покраснел почему-то густейшим образом один из вошедших — блондин в папаче.

— В таком случае вы можете оставаться в кепке, а вас, милостивый государь, прошу снять ваш головной убор, — внушительно сказал Филипп Филиппович.

— Я вам не «милостивый государь», — резко заявил блондин, снимая папачу.

— Мы пришли к вам, — вновь начал черный с копной.

— Прежде всего, кто это «мы»?

— Мы — новое управление нашего дома, — в сдержанной ярости заговорил черный. — Я — Швондер, она — Вяземская, он — товарищ Пеструхин и Жаровкин. И вот мы...

— Это вас вселили в квартиру Федора Павловича Саблина?

— Нас, — ответил Швондер.

— Боже! пропал калабуховский дом! — в отчаянии воскликнул Филипп Филиппович и всплеснул руками.

— Что вы, профессор, смеетесь? — возмутился Швондер.

— Какое там смеюсь! Я в полном отчаянии! — крикнул

Филипп Филиппович, — что же теперь будет с паровым отоплением!

— Вы издеваетесь, профессор Преображенский!

— По какому делу вы пришли ко мне, говорите как можно скорее, я сейчас иду обедать.

3.4 Публичная речь как риторический жанр.

Слово риторика в переводе с греческого означает «ораторское искусство». В традиционном понимании риторикой называют ораторское искусство, искусство убеждать с помощью слов. Его синоним – красноречие.

Итак, риторика – это искусство убеждения. В самом становлении риторики объединяло два вида познания – эстетическое и научное. Таким началом была этика, учившая различать честное и нечестное, справедливое и несправедливое, достойное и недостойное.

Таким образом, риторика – это наука об ораторском искусстве, о мастерстве публичного выступления перед аудиторией. Риторика призвана научить нас, как эффективно воздействовать при помощи своей речи на аудиторию, как достичь успеха, выступая публично. Основными для риторики являются термины этос, пафос, логос.

Этосом принято называть те условия, которые получатель речи предлагает его создателю. Эти условия касаются времени, места, сроков ведения речи и этим определяется часть содержания речи, которую получатель речи может считать уместной или неуместной. Неуместную речь получатель речи вправе отклонить. Главным признаком уместности является тема речи, при условии, что время, место и сроки речи согласованы между участниками речевой коммуникации.

Пафосом принято называть намерение, замысел создателя речи, имеющей целью развить перед получателем определенную и интересующую его тему. Пафос ограничивается категорией этоса с одной стороны, т.е. может реализоваться лишь в пределах ее места и времени. Другим ограничением пафоса являются словесные средства, понимание которых было бы доступно получателю речи.

Логосом принято называть словесные средства, использованные создателем речи в данной, конкретной речи при реализации ее замысла. Логос требует, помимо воплощения замысла, использовать такие словесные средства, которые были бы доступны получателю речи.

Таким образом, этос создает условия для речи, пафос – источник создания смысла речи, а логос – словесное воплощение пафоса на условиях этоса.

Три основные категории риторики – этос, пафос, логос – находятся в связи друг с другом и могут переходить одна в другую.

Задание 1

Проанализируйте, какую информацию несут в себе такие определения голоса и тона, как: насмешливый, заискивающий, ломающийся, сонный, визгливый, строгий, истеричный, наглый, язвительный, дружелюбный, детский. Запишите ваши разъяснения смысла определений.

Задание 2

Потренируйтесь и ответьте на вопрос: сколькими способами вы можете сказать «да» и «нет»? Запишите максимальное количество интонаций, а затем проверьте их на собеседнике, родственнике или друге. Совпадают ли ваши представления о вашем тоне с тем, что услышал ваш собеседник?

Вопросы:

1. Дать определение понятию риторики.
2. Дать определение понятию этос.
3. Дать определение понятию пафос.
4. Дать определение понятию логос.

3.5 Место риторики в деловой коммуникации.

Выделение специальных риторик было обусловлено спецификой функционирования языка в различных сферах общественной жизни и разными задачами общения. Если политическое красноречие, учитывающее специфику выступления перед большой аудиторией, использует одни приемы, то деловая риторика, в основном ориентированная на персональное общение, — другие. "Деловая риторика — это область человеческой культуры, включающая в себя науку, искусство и живую человеческую практику убедительной и эффективной речи в различных жанрах делового общения", — пишет в своей книге "Деловая риторика" В.И. Андреев. Можно добавить, что деловая риторика отличается от всех остальных частных риторик тем, что рассматривает сферу межличностных отношений в социальном аспекте. Персонально адресованная речь, речь диалогическая имеет целый ряд специфических черт, которые нельзя не учитывать, говоря об успешной коммуникации в сфере социально-экономических отношений.

Предметом деловой риторики являются правила и приемы эффективного делового общения. Результативность речи становится тем практическим показателем овладения уроками речевого мастерства, который обеспечивает в демократическом обществе персональный рост, престиж и конкурентоспособность. В современном западном менеджменте в настоящее время высоко ценятся такие качества руководителя, как умение работать с людьми, т.е. умение убеждать в своей правоте, стимулировать работу подчиненных, умение составить деловую бумагу, умение письменно формулировать стратегические установки деятельности фирмы, написать отчет, умение рекламировать себя и свой товар. Совершенствование техники перестает давать ожидаемый экономический эффект, гораздо больший эффект дает сегодня совершенствование методов управления производством, т.е. во главу угла в современном менеджменте ставится человеческий фактор.

Современная риторика, аккумулирующая все достижения пси-

хологии, лингвистики текста, социолингвистики, логики, культуры речи, представляет собой науку оцелесообразной, эффективной и гармонизирующей речи.

Задание 1

Разработайте план деловой беседы по предложенной ситуации: Вы руководитель коммерческой структуры. У вас в фирме есть вакантное место, вам необходимо побеседовать с одним из претендентов на место. Он пришел по объявлению.

Задание 2

Подготовьте информационную речь (5 мин). Обоснуйте актуальность выбранной темы. Используйте во вступлении приемы привлечения внимания аудитории, Придумайте заключительные фразы речи. Составьте и сообщите аудитории план речи. Учтите, что ваша аудитория – слушатели группы.

3.6 Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи в профессиональной сфере.

В процессе общения вербальные и невербальные факторы речевого воздействия самым тесным образом взаимосвязаны, однако есть заметные различия в их роли на разных этапах общения.

Вербальное общение является полностью коммуникативным, т.к. люди пользуются языком, как средством кодирования информации. При вербальном общении, мы используем как фонологические средства кодирования информации (сегментные и суперсегментные фонетические единицы) так и грамматические средства (морфология и синтаксис). Экстралингвистические аспекты речи не закодированы, но содержат информацию о личности говорящего. Так, экстралингвистические аспекты речи являются информативными, но не коммуникативными.

Лингвистические факторы, влияющие на успешность речи прежде всего включают в себя интонацию. При помощи интонации мы передаем информацию, содержащуюся в нашем высказывании. Она состоит из основных свойствах звука: высота основного тона, громкость и темп. Некоторые ученые так же включают тембр (качество голоса) в свойства звука. Наиболее важные просодические средства передаются через высоту основного тона голоса и интонационную модель. Различные уровни интонационных шкал используются в определенной последовательности для выражения различных оттенков значений. Как правило, при помощи интонации мы можем привлечь внимание собеседника и сделать акцент на наиболее важных сторонах нашего высказывания, а так же регулировать речевое поведение. При помощи варьирования силы голоса, можно

передавать различные оттенки значения высказыванию. Правильное ударение в словах является необходимым условием успешного овладения языком. Ударение служит показателем уровня культуры речи, и иностранцы, которые произвольно меняют ударение в слове, могут испытывать трудности с пониманием речи на слух. Изменение темпа речи так же важно для успешной коммуникации. Когда мы понижаем или ускоряем частоту произнесения слогов, слов и предложений, мы можем передавать несколько оттенков значений, например, когда мы говорим ускоренно, это свидетельствует о нашем возбуждении или нетерпении, а когда снижаем темп речи, это значит, что мы чем-то озадачены или хотим акцентировать внимание собеседника.

Экстралингвистические факторы, влияющие на успешность речи, включают в себя невербальные средства общения. Невербальные факторы коммуникации имеют наиболее важное значение при знакомстве людей друг с другом, при первом впечатлении и в процессе отнесения собеседника к какой-либо категории -- профессиональной, возрастной, интеллектуальной, социальной, к полу и др.

Когда мы общаемся друг с другом, мы постоянно передаем и получаем невербальные сигналы. Наш язык тела - те жесты, которые мы передаем, то, как мы сидим, как быстро и громко говорим, как близко мы стоим, как мы устанавливаем зрительные контакты - передает разные сигналы собеседнику. Эти сигналы мы можем передавать и во время общения. Даже когда мы молчим, мы все равно продолжаем общаться при помощи невербальных жестов. Часто, того чем мы говорим, и то, какие сигналы мы посылаем при помощи языка тела, - это две совершенно разные вещи. Столкнувшись с этими разными сигналами, которые посылает нам наш собеседник, слушатель должен выбрать, верить ли ему в устное или невербальное послание, и в большинстве случаев, он выберет то сообщение, которое ему было послано при помощи языка тела, потому что это естественный, несознательный язык, который передает наши истинные чувства и намерения. То, как мы слушаем, смотрим, двигаемся и реагируем, говорит другому человеку, заинтересованы ли мы или нет, насколько внимательно мы слушаем и как мы относимся к говорящему. Когда наши невербальные сигналы совпадают со словами, которые мы говорим, увеличивается доверие и взаимосвязь между участниками коммуникации. Если язык тела противоречит нашим словам, то создается атмосфера напряженности, недоверия и смущения. Если мы хотим стать хорошим

оратором, важно более внимательно относиться не только к языку тела и невербальному поведению других людей, но и быть более внимательным к себе. Невербальное общение -- это быстро протекающий процесс, требующий полной концентрации и внимания. Когда мы думаем о том, что сказать в следующем предложении, мечтаем или думаем о чем-то другом, мы почти всегда пропускаем невербальные подсказки, которые посылают нам участники общения. Чтобы полностью понять, что происходит, нам нужно всегда оставаться в центре внимания.

В заключении, мы должны заметить, что и лингвистические и экстралингвистические факторы, одинаково влияют на эффективность нашей речи. Эффективность общения определяется не только степенью понимания слов собеседника, но и умением правильно оценить поведение участников общения, их мимику, жесты, движения, позу, направленность взгляда, т.е. понять язык невербального общения.

Задание 1

К экстралингвистическим факторам общения относится

- а) способность говорящего варьировать способ языкового представления
- б) знание формул и правил речевого этикета
- в) условия (обстоятельства) общения
- г) коммуникативная заинтересованность

Задание 2

К невербальным средствам общения не относится

- а) дистанция между партнерами по общению
- б) голос
- в) улыбка
- г) внешний вид

Задание 3

Вставьте пропущенное слово.

«Текст - это ... речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанного в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых) единств, объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку» (И.Р. Гальперин).

Вопросы:

1. Определение лингвистических факторов.
2. Понятие экстралингвистических факторов.
3. Разница между лингвистических и экстралингвистических факторов.

3.7 Признаки аудитории: объединяющие и разъединяющие.

Аудитория – один из важнейших компонентов риторики.

Признаки аудитории: можно выделить объединяющие и разъединяющие признаки.

К объединяющим признакам относятся общие условия слушаний (место время), общий субъект воздействия (оратор), общая деятельность.

К разъединяющим признакам относят мотивы прихода и слушания, уровень понимания и отношение к оратору. Учет особенностей аудитории важная сторона психологической грамотности оратора.

Исследователями выделено 4 критерия аудитории:

1. Демографические данные (пол, возраст, уровень образования, национальность, региональная принадлежность)
2. Мотивация слушания: интеллектуально-познавательная, морально-дисциплинарная, эмоционально-эстетическая
3. Готовность к восприятию речи (уровень знаний заинтересованность)

Социопсихологии выделяют 4 основных уровня подготовленности слушателей у восприятия речи:

1. о чем?
2. о чем+что (человек вникает в суть но своей точки зрения своей не имеет)
3. О ЧЕМ+ЧТО+КАК (человек не только внимательно слушает но и оценивает имеет свою позицию)
4. О ЧЕМ?+ЧТО?+КАК?+ЗАЧЕМ? (глубинные знания, полемика дискуссия)

Эмотивная характеристика (особое настроение слушателей и возможное отношение, как к предмету речи, так и к самому оратору)

1. конструктивный тип (атмосфера взаимопонимания, люди которые коллективно ищут истину)
2. конфликтный тип отношения.
3. соглашательский тип отношений (группа которая не имеет своей четкой социальной позиции, сосредоточены на самих себе)
4. инфантильный тип отношений. (Люди которые способны нарушить организованную аудиторию, школьники. Цель - нейтрализовать).

Задание 1

Правильно ли приведены признаки аудитории?

А) Объединяющие признаки:

1. Общие условия слушания

2. Уровень понимания
3. Общая деятельность
- б) Разъединяющие признаки
4. Мотивы прихода и слушания
5. Отношение к оратору
6. Общий субъект воздействия

3.8 Взаимодействие оратора и аудитории. Объективная характеристика аудитории. Субъективная характеристика аудитории

Высшее проявление мастерства публичного выступления, важнейшее условие эффективности ораторской речи – это контакт со слушателем. Психологи определяют контакт как общность психического состояния оратора и аудитории, взаимопонимание между выступающим и слушателем. Эта общность возникает прежде всего на основе совместной мыслительной деятельности. Ритор и слушатель должны решать одни и те же проблемы, обсуждать одни вопросы. Если оратор говорит об одном, а слушатели думают о другом, контакт отсутствует. Совместную мыслительную деятельность ученые называют интеллектуальным сопереживанием. Для возникновения контакта важно интеллектуальное сопереживание, т. е. оратор и слушатель должны испытывать аналогичные чувства во время выступления. Отношение говорящего к предмету речи, его заинтересованность, убежденность передаются и слушателям, вызывая таким образом ответную реакцию. Внешне контакт проявляется в поведении аудитории. Некоторых ораторов слушают, зажав дыхание, боясь пропустить хоть одно слово. В этом случае показателем контакта является тишина. Шутки выступающего, его юмористические замечания вызывают в аудитории улыбки, смех, но все прекращается сразу же, как только оратор начинает излагать свои мысли. Тишина может иметь и иное значение. Так называемая вежливая тишина – показатель того, что тема неинтересна аудитории, что слушатели просто не хотят мешать выступающему, не нарушают порядка и вместе с тем не работают с оратором, мысленно занимаются другими делами.

Главный показатель взаимопонимания между говорящим и слушающим – положительная реакция на слова выступающего, внешнее выражение внимания у слушателей, рабочая тишина в зале.

Контакт может быть полным или неполным, охватывать всю аудиторию или только ее часть, а также устойчивым от начала выступления до его окончания или неустойчивым, меняться в процессе выступления. Факторы, влияющие на установление контакта:

- 1) актуальность обсуждаемого вопроса, новизна в его освещении, интересное содержание выступления;
- 2) личность оратора, его репутация, сложившееся общественное мнение о нем;

3) особенности аудитории: ее количественный и качественный состав, мотив действий слушателей, их настроение, установки, интересы и т. п.;

4) психология слушателей: аудитория предъявляет к оратору определенные требования и ждет, что он их оправдает. Слушатели должны чувствовать уверенность оратора, его спокойствие и достоинство, твердость и решительность в голосе;

5) внешность оратора. Слушатели являются одновременно и зрителями, поэтому важно уделить внимание и внешнему виду ратора, мимике, жестам, позе, движениям. Все это подвергнется критике со стороны слушателей.

Кроме того, перед оратором стоит важная задача – заинтересовать слушателей, настроить их на восприятие речи, удержать внимание до конца выступления.

Задание 1

Составьте 4 диалога «В книжном магазине». Какой из диалогов может быть успешным?

- 1) вежливый продавец и вежливый покупатель;
- 2) вежливый продавец и невежливый покупатель;
- 3) невежливый продавец и вежливый покупатель;
- 4) невежливый продавец и невежливый покупатель.

Задание 2

Возьмите любой текст на 200-300 слов и попробуйте его с выражением прочитать на диктофон. После этого прослушайте запись и выделите ошибки и недочёты. Внимание следует обратить на следующие моменты:

Хватает ли вам воздуха? Сколько вы можете проговорить на одном вдохе? Вы вдыхаете быстро, и это никак не отражается на чтении, или делаете большие неуместные паузы? Какие ещё проблемы с дыханием вы замечаете?

Правильно ли вы расставляете акценты в речи? От того, как вы ставите смысловое ударение, во многом зависит понимание речи слушателями.

Не монотонна ли ваша речь? Речь не должна быть однообразной. Причём повтор одних и тех же интонаций из раза в раз тоже считается однообразием. Даже если вы очень живо читаете предложение, но повторите свои интонации в двух-трёх последующих, это будет звучать скучно и безынтересно.

Нет ли у вас проблем с дикцией, произношением? Если есть, то на что следует обратить внимание?

Вопросы:

1. Влияют ли внешность оратора, его манера одеваться, поза, жесты на успех выступления.

2. Главная задача оратора.
3. Особенности аудитории.
4. Психология слушателей.

3.9 Жанры делового общения

1. Публичное выступление – передача одним выступающим информации различного уровня широкой аудитории.

2. Деловая беседа (собеседование) – передача или обмен информацией и мнениями по определенным вопросам или проблемам.

3. Деловое совещание – способ открытого коллективного обсуждения деловых вопросов группой специалистов.

4. Деловые переговоры – основное средство согласованного принятия решений в процессе общения заинтересованных сторон.

5. Деловая полемика, спор – столкновение мнений, разногласия по какому-либо вопросу, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою точку зрения.

6. Дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса, исследование проблемы, в котором каждая сторона, оппонировав мнению собеседника, аргументирует свою позицию и претендует на достижение цели.

7. Мозговой штурм (мозговая атака, брейнсторминг) – способ работы группы специалистов, при котором первоочередной целью является нахождение альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации.

8. Синектический штурм внешне похож на мозговой штурм и также используется для разрешения проблемной ситуации на основе организации деловой дискуссии.

9. Деловая переписка – обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи информации.

10. Телефонный разговор – дистанционное общение между личностями за счет использования специальных технических средств.

Кроме того, выделяется и такой жанр делового общения, как защита проекта.

Задание 1

Проанализируйте ход переговоров Остапа Бендера и Ипполита Матвеевича Воробьянинова о распределении драгоценностей, которые герои И. Ильфа и Е. Петрова планируют отыскать (клад Воробьянинову завещала теща, а Ипполит Матвеевич неосторожно рассказал о его местонахождении Бендеру до начала переговоров). Дайте ответы на вопросы.

1. Какова общая цель участников переговоров? Какие различия имеются в предложениях сторон?

2. У кого более сильная позиция в процессе переговоров? Измени-

лось бы соотношение позиций, не расскажи Воробьянинов заранее о месте нахождения клада? В случае неудачного исхода переговоров какой альтернативный вариант мог использовать Бендер? Была ли хорошая альтернатива у Воробьянинова?

3. Готовились ли партнеры к переговорам? Существует ли у каждого из партнеров «нижняя граница уступок», «контрольный вариант» и другие ограничители? Обоснуйте свое мнение.

4. Кто и почему в результате переговоров больше уступил? Почему партнеры начали с очевидно нереальных предложений?

5. Какой стиль переговоров использует каждый из партнеров (жесткий, конструктивный, мягкий)? Зависит ли стиль переговоров от позиции?

6. Кто из партнеров и почему находится в более комфортном эмоциональном состоянии? Как это отражено в тексте?

7. Какие приемы и уловки применяет Воробьянинов (обратите внимание на фразы «один справлюсь с делом», «грабеж среди бела дня», «мошенник»)? Какие контрприемы использует Остап?

8. Какие приемы и уловки использует Бендер? Какие из его аргументов оказались наиболее эффективными?

9. Насколько вежливы партнеры по отношению друг к другу? Учитывают ли они принцип «Быть твердым в достижении цели и мягким в обращении с партнером»? Кто из партнеров в большей степени соблюдает этикетные нормы?

10. Как на уловки Остапа реагирует партнер?

11. Какие риторические фигуры и тропы использованы в тексте? Какие стилистически окрашенные слова и конструкции использованы в диалоге? Чем мотивировано их появление?

Остап начал выработать условия.

— В случае реализации клада я как непосредственный участник концессии и технический руководитель дела получаю шестьдесят процентов, а в соцстрах можете за меня не платить.

Это мне все равно.

Ипполит Матвеевич посерел.

— Это грабеж среди бела дня.

— А сколько же вы думали мне предложить?

— Н-н-ну, пять процентов, ну, десять, наконец. Вы поймите, ведь это же пятнадцать тысяч рублей!

— Больше ничего не хотите?

— Н-нет.

— А может быть, вы хотите, чтобы я работал даром, да еще дал вам ключ от квартиры, где деньги лежат?

— В таком случае простите, — сказал Воробьянинов в нос. У меня есть основания думать, что я и один справлюсь со своим делом.

— Ага! В таком случае, простите, — возразил великолепный Остап, — у меня есть не меньше основания, как говорил Эдди Таккер, предполагать, что и я один могу справиться с вашим делом.

— Мошенник! — закричал Ипполит Матвеевич, задрожав. Остап был холоден.

— Слушайте, господин из Парижа, а знаете ли вы, что ваши бриллианты у меня уже в кармане! И вы меня интересуете лишь постольку, поскольку я хочу обеспечить вашу старость.

Тут только Ипполит Матвеевич понял, какие железные лапы схватили его за горло.

— Двадцать процентов, — сказал он угрюмо.

— И мои харчи? — насмешливо спросил Остап.

— Двадцать пять.

— И ключ от квартиры?

— Да ведь это тридцать семь с половиной тысяч!

— К чему такая точность? Ну, так и быть — пятьдесят процентов. Половина — ваша, половина — моя.

Торг продолжался. Остап уступил еще. Он, из уважения к личности Воробьянинова, соглашался работать из сорока процентов.

— Шестьдесят тысяч! — кричал Воробьянинов.

— Вы довольно пошлый человек, — возражал Бендер, — вы любите деньги больше, чем надо.

— А вы не любите денег? — взвыл Ипполит Матвеевич голосом флейты.

— Не люблю.

— Зачем же вам шестьдесят тысяч?

— Из принципа!

Ипполит Матвеевич только дух перевел.

— Ну что, тронулся лед? — добивал Остап.

Воробьянинов запыхтел и покорно сказал:

— Тронулся.

— Ну, по рукам, уездный предводитель команчей.

Вопросы:

1. Жанры делового общения.
2. Для чего нужно знать специфику речевых жанров в деловом общении?
3. Сформулируйте требования, которые должны, на ваш взгляд, предъявляться к жанру «разговор с коллегой по работе»

3.10 Типы речевых ситуаций в деловом общении.

Важнейшую роль в речевом общении играет речевая ситуация, т. е. контекст общения. Речевая ситуация - это первая ступень акта общения

и, следовательно, первый шаг риторического действия: подготовки к устному или письменному выступлению.

Ситуации бывают естественные и искусственные, специально поставленные. Пример естественной ситуации: Исследователь готовится к научному семинару, на котором он должен будет доложить своим коллегам о результатах эксперимента за месяц работы.

Искусственные ситуации обычно бывают связаны с учением: например, учащимся задано подготовиться к обсуждению экологических проблем; возможно, дана примерная тематика для выбора; задано школьникам самим предложить острые экологические темы.

Ситуаций и тем может быть бесчисленное количество, они составляют тот поток духовной жизни людей, обществ, народов, человечества, который называют культурой.

Речевая ситуация - это конкретные обстоятельства, в которых происходит речевое взаимодействие. Любой речевой акт приобретает смысл и может быть понят только в структуре неречевого контакта. Речевая ситуация является исходным моментом любого речевого действия в том смысле, что побуждает человека к речевому действию то или иное стечение обстоятельств. Примеры речевых ситуаций: необходимость ответить на вопросы, сделать доклад о результатах работы, написать письмо, побеседовать с другом и т. д. Речевая ситуация состоит из следующих основных компонентов:

- участников общения;
- места и времени общения;
- предмета общения;
- цели общения;
- обратной связи между участниками общения.

Прямыми участниками общения являются адресант и адресат. Но в речевом общении могут участвовать и третьи лица в роли наблюдателей или слушателей. И их присутствие накладывает свой отпечаток на характер общения.

Немалое значение в речевом общении играет пространственно-временной контекст - время и место, в котором происходит речевое общение. Место общения может в значительной степени определить жанр общения: светская беседа в гостях, на вечеринке, на банкете, разговор на приеме у врача в поликлинике, диалог между преподавателем и студентом в вузе на экзаменах и т. д. В зависимости от участия фактора времени различают канонические и неканонические речевые ситуации.

Каноническими считаются ситуации, когда время произнесения (время говорящего) синхронно времени его восприятия (времени слушающего), т. е. определен момент речи, когда говорящие находятся в одном и том же месте и каждый видит то же, что и другой (в идеале они располагают общим полем зрения); когда адресат - конкретное лицо и т. д.

Неканонические ситуации характеризуются следующими моментами: время говорящего, т. е. время произнесения высказывания, может не совпадать со временем адресата, т. е. временем восприятия (ситуация письма); высказывание может не иметь конкретного адресата (ситуация публичного выступления) и т. д. Если, к примеру, говорящий по телефону использует слово *здесь*, то оно обозначает только свое пространство. В письме субъект речи словом *сейчас* определяет только свое время, а не время адресата.

Цель говорящего в такой речи - показать слушателям, «что такое хорошо и что такое плохо», зажечь в их сердцах любовь к прекрасному и ненависть к постыдному. «Для тяжущихся (произносящих речь в суде) целью служит справедливое и несправедливое»; один обвиняет, другой защищает или защищается. Цель говорящего -- доказать, что он прав, что его точка зрения справедлива.

Выбор этикетных форм, речевое поведение человека находятся в тесной зависимости от ситуации и должно меняться в соответствии с изменением этой ситуации. Каковы же факторы, определяющие коммуникативную ситуацию, которые должны учитываться субъектами общения для соблюдения этикетных правил? К этим факторам относятся:

1. Тип ситуации: официальная ситуация, неофициальная ситуация, полуофициальная ситуация

В официальной ситуации (начальник - подчиненный, служащий - клиент, преподаватель - студент и т. д.) действуют самые строгие правила речевого этикета. Эта сфера общения наиболее четко регламентирована этикетом. Поэтому в ней наиболее заметны нарушения речевого этикета и именно в этой сфере нарушения могут иметь наиболее серьезные последствия для субъектов общения.

В неофициальной ситуации (знакомые, друзья, родственники и т. д.) нормы речевого этикета наиболее свободны. Часто речевое общение в данной ситуации вообще не регламентировано. Близкие люди, друзья, родственники, влюбленные в отсутствие посторонних могут говорить друг другу все и в любой тональности. Их речевое общение определяется нормами нравственности, входящими в сферу этики, но не этикетными нормами. Но если в неофициальной ситуации присутствует посторонний, то на всю ситуацию сразу же распространяются действующие правила речевого этикет.

В полуофициальной ситуации (общение коллег, общение в семье) нормы этикета носят нестрогий, размытый характер, и здесь главную роль начинают играть те правила речевого поведения, которые выработала в процессе социального взаимодействия данная конкретная малая социальная группа: коллектив сотрудников лаборатории, кафедры, семьи и т. д.

Задание 1

У владельца частного предприятия работает 200 человек. Дела у фирмы идут хорошо. Для лучшего объединения коллектива, руководитель решает провести праздник за городом. Выезд назначен на пятницу. В программу праздника входит награждение лучших сотрудников, вручение подарков, обед, развлечение.

Часть подчиненных отпросилась у руководителя, мотивируя это разными причинами. В последствии выяснилось, что они этот день (пятницу) провели на своих дачах. В фирме это вызвало брожения, хотя сам праздник удался. Осенью руководитель хотел бы провести еще одно подобное мероприятие.

Как необходимо провести деловое собрание, чтобы сотрудники не игнорировали подобные мероприятия? Как лучше руководителю внедрить корпоративную культуру в свою фирму?

Задание 2

Приведите примеры из личного опыта правильного и неправильного использования Ты- и Вы-общения в деловой коммуникации.

Вопросы:

1. Определение речевой ситуации.
2. Компоненты речевой ситуации.
3. Виды речевой ситуации.

3.11 Особенности речевой коммуникации и виды речей.

Виды речевой коммуникации: говорение, слушание (аудирование), чтение, письмо.

С точки зрения механизмов кодирования/декодирования информации речевая деятельность включает четыре основных аспекта, которые принято называть видами речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение.

Говорение – это отправление речевых акустических сигналов, несущих информацию.

Слушание (или аудирование) – восприятие речевых акустических сигналов и их понимание.

Письмо – зашифровка речевых сигналов с помощью графических символов.

Чтение – расшифровка графических знаков и понимание их значений.

Указанные четыре вида речевой деятельности составляют основу процесса речевой коммуникации. От того, насколько у человека сфор-

мированы навыки этих видов речевой деятельности, зависит эффективность речевого общения. Кроме того, степень сформированности навыков речевой деятельности служит критерием оценки уровня владения языком и показателем общей культуры человека.

Задание 1

Проанализируйте стратегию и тактику героев пьесы А. П. Чехова «Медведь» во время переговоров о возврате долга. Дайте ответы на вопросы:

- 1. Выделите общее и особенное в позициях участников переговоров.*
- 2. У кого на переговорах более сильная позиция? Какова альтернатива у участников переговоров?*
- 3. Разграничьте рациональные и эмоциональные аргументы участников переговоров.*
- 4. Как в тексте отражено эмоциональное состояние партнеров?*
- 5. Почему участники переговоров не следуют распространенной рекомендации — быть максимально вежливыми с партнерами?*
- 6. Какой стиль переговоров используют партнеры? Благожелательны ли они друг к другу, пытаются ли произвести хорошее впечатление друг на друга? Стараются ли они достигнуть компромисса?*
- 7. Какие этикетные нормы нарушает Смирнов? Можно ли понять и простить эти нарушения?*
- 8. Как известно, женщина имеет привилегию прекратить разговор, если ее смущает тема или манеры мужчины. Распространяется ли эта привилегия на переговоры о возврате долга?*
- 9. Удалось ли Поповой перевести на другую тему неприятный для нее разговор о возврате денег? Заметил ли Смирнов уловку Поповой?*
- 10. Почему Смирнов столь настойчиво спрашивает у Поповой, нужно ли ему платить деньги в банк: предполагает, что она знает точные сроки уплаты, или по каким-то иным причинам?*

С м и р н о в . Сударыня, имею честь представиться: отставной поручик артиллерии, землевладелец Григорий Степанович

Смирнов! Вынужден беспокоить вас по весьма важному делу

П о п о в а (не подавая руки). Что вам угодно?

С м и р н о в . Ваш покойный супруг, с которым я имел честь быть знаком, остался мне должен по двум векселям тысячу двести рублей. Так как завтра мне предстоит платеж процентов в земельный банк, то я просил бы вас, сударыня, уплатить мне деньги сегодня же.

П о п о в а . Тысяча двести... А за что мой муж остался вам должен?

С м и р н о в . Он покупал у меня овес.

П о п о в а . Если Николай Михайлович остался вам должен, то, само собою разумеется, я заплачу; но, извините, пожалуйста, у меня сегодня нет свободных денег. Послезавтра вернется из города мой приказчик, и я прикажу ему уплатить вам, что следует, а пока я не могу исполнить вашего желания... К тому же сегодня исполнилось ровно семь месяцев, как умер мой муж, и у меня теперь такое настроение, что я совершенно не расположена заниматься денежными делами.

С м и р н о в . А у меня такое теперь настроение, что если я завтра не заплачу процентов, то я должен буду вылететь в трубу вверх ногами. У меня опишут имение!

П о п о в а . Послезавтра вы получите деньги.

С м и р н о в . Мне нужны деньги не послезавтра, а сегодня.

П о п о в а . Простите, сегодня я не могу заплатить вам.

С м и р н о в . А я не могу ждать до послезавтра.

П о п о в а . Что делать, если у меня сейчас нет!

С м и р н о в . Стало быть, не можете заплатить?

П о п о в а . Не могу... Я, кажется, ясно сказала: приказчик вернется из города, тогда и получите.

С м и р н о в . Я приехал не к приказчику, а к вам! На кой леший, извините за выражение, сдался мне ваш приказчик!

П о п о в а . Простите, милостивый государь, я не привыкла к этим странным выражениям, к такому тону...

С м и р н о в . Заплатите мне деньги, и я уеду.

П о п о в а . Я сказала вам русским языком: денег у меня свободных теперь нет, погодите до послезавтра.

С м и р н о в . Я тоже имел честь сказать вам русским языком: деньги

нужны не послезавтра, а сегодня. Если сегодня вы мне не заплатите, то завтра я должен буду повеситься.

П о п о в а . Но что мне делать, если у меня нет денег? Как странно!

С м и р н о в . В таком случае я остаюсь здесь и буду сидеть, пока не получу... Я вас спрашиваю: мне нужно заплатить завтра проценты или нет?.. Или вы думаете, что я шучу?

П о п о в а . Милостивый государь, прошу вас не кричать! Здесь не конюшня!

С м и р н о в . Я вас не о конюшне спрашиваю, а о том, нужно мне платить завтра проценты или нет?

П о п о в а . Вы не умеете себя держать в женском обществе!

С м и р н о в . Нет-с, я умею себя держать в женском обществе!

П о п о в а . Нет, не умеете! Вы невоспитанный, грубый человек! Порядочные люди не говорят так с женщинами!

С м и р н о в . Ах, удивительное дело! Как вы прикажете говорить с вами? По-французски, что ли? (Злится и сюсюкает.) Мадам, же ву при... как я счастлив, что вы не платите мне денег...

Ах, пардон, что обеспокоил вас! Такая сегодня прелестная погода! И этот траур к лицу вам!

П о п о в а . Неумно и грубо.

С м и р н о в (дразнит). Неумно и грубо! Я не умею себя держать в женском обществе!

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. http://www.nanometer.ru/2013/07/27/kvantovie_tehnologii_333137.htm I, свободный. Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
2. Rand A. Atlas Shrugged. N.Y.: A Signet Book. 1992.
3. Somin I. Was Ayn Rand the Most Influential Russian Immigrant to the United States? / [Электронный ресурс]. — Режим доступа: — URL: <http://volokh.com/> (дата обращения: 15.12.2014).
4. The Ayn Rand Institute. Frequently Asked Questions about Ayn Rand / [Электронный ресурс]. — Режим доступа: — URL: <http://www.aynrand.org/> (дата обращения: 02.12.2014).
5. Айн Рэнд Атлант расправил плечи // пер.Ю. Соколов. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. — 436 с.
6. Андриенко Л. А. Нанотехнологии в России. // «Российская газета» — Спецвыпуск «Наука». — 2011, № 5604. [электронный ресурс] – Ре-

- МГУ 1999. - 398 с.
22. Золкин А.Л. Исследование процессов износа коллекторов тяговых электродвигателей // Наука, инновации и образование: актуальные проблемы развития транспортного комплекса России: материалы международной научно-технической конференции. Екатеринбург: УрГУПС, 2006. — С. 153—154.
 23. Зубков В. «Осталась тайной». «Пастух и пастушка» Виктора Астафьева // Урал. – 2009. – № 5. – С. 242–248.
 24. Иванникова Е.С. ПОЭТИКА ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ АЙН РЭНД // В мире науки и искусства: вопросы филологии, искусствоведения и культурологии: сб. ст. по матер. XLVII междунар. науч.-практ. конф. № 4(47). – Новосибирск: СибАК, 2015.
 25. Как россияне относятся к нанотехнологиям. – 2009 [электронный ресурс] – Режим доступа. — URL: <http://nano-info.ru/post/3002>(дата обращения: 12.04.2012)
 26. Камышева О.А., Окунева К.А., Сизикин Д.А. ЛЮБОВЬ НА ВОЙНЕ // В мире науки и искусства: вопросы филологии, искусствоведения и культурологии: сб. ст. по матер. LXVII междунар. науч.-практ. конф. № 12(67). – Новосибирск: СибАК, 2016. – С. 73-78.
 27. Китанина Э.А. Активные процессы в письменной научной речи: культурологический и лингводидактический аспекты//Русский язык за рубежом.- 2019.- № 1.- С. 56-60
 28. Китанина Э.А. Концепт «диффамация» в современном языке права (науч. статья)// Журнал «Юридический вестник Ростовского государственного экономического университета». Ростов-на-Дону, 2015. – С.50-59.
 29. Китанина Э.А. Языковой пуризм и современная лингвокультурная ситуация. Сборник «Язык и коммуникация». Выпуск 9. Ростов-на-Дону, ДГТУ. 0,7 п.л.2015
 30. Ковальчук, М.В. Нанотехнология и научный прогресс / М.В. Ковальчук // Философские науки. — 2008. — №1. — С.28-32.
 31. Колмакова В.В., Косякова Я.С. Полифункциональность синтаксических структур заголовков новостного репортажа (на материале журнала "Русский репортер")- ПЯТИГОРСК , ПГУ, 2019. С.300-317. ELIBRARY ID: 42191876
 32. Колмакова В.В., Шалков Д.Ю. Вербальная агрессия в телевизионных СМИ: асимметрия иллокутивных интенций и перлокутивного эффекта – ПЯТИГОРСК, ПГУ, 2019.
 33. Колмакова В.В., Шалков Д.Ю., Шилова Е.С. Эдьютейнмент как технология формирования когнитивных дескрипторов в процессе обучения английскому языку//«ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ В 21 ВЕКЕ» / РГУПС. – РОСТОВ Н/Д, 2019
 34. Колмакова В.В., Шалков Д.Ю. Проблемная лекция в контексте си-

- стемно-деятельностного подхода к построению образовательных технологий - // СБОРНИК СТАТЕЙ X МЕЖДУНАРОДНОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ "АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ СОВРЕМЕННОЙ ЛИНГВИСТИКИ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК", РОСТОВ-НА-ДОНУ, РГУПС, 2018.
35. Кондратьев В.Л. Привет с фронта. – М.: Отпуск по ранению, 2005. – С. 309–349.
36. Ларионов А.Э. Любовь в контексте фронтовой повседневности Великой Отечественной войны // Современные проблемы сервиса и туризма. – 2012. – № 1. – С. 59–67.
37. Ли Г.С., Стаченков И.В., Сафронов М.Ю., Маринин И.В. Опыт строительства скважин в сложных горно-геологических условиях II участка ачимовских отложений Уренгойского НГКМ// VI научно-практическая конференция молодых специалистов и ученых (Надым, апрель 2011 г.)
38. Лутовинова И. С. Слово о пище русских: (К истории слов в русском языке). — СПб.: Изд-во С.-Петербурга, ун-та, 1997. — 304 с.
39. Мельников А. Физика: Учебник. — М.: Просвещение, 1968 Теоретическая и прикладная лингвистика. Вып.2. Язык и социальная среда. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2000. С. 60-67.
40. На рубеже. К характеристике современных исканий. Критический сборник. СПб.: Питер, 1990. — 312 с.
41. Наноматериалы, нанопокрyтия, нанотехнологии: Учебное пособие / Азаренков Н. А., Береснев В. М., Погребняк А. Д., Маликов Л. В., Турбин П. В. – Х: ХНУ имени В.Н. Каразина, 2009. – 209 с.
42. Нанотехнологии [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://thesaurus.rusnano.com/wiki/article1377> (Дата обращения: 29.06.2017)
43. Нанотехнологии для чайников. — 2011[электронный ресурс] – Режим доступа. — URL: <http://www.simplynano.ru/chto-eto-takoe/otlichitelnye-osobennosti/>(дата обращения: 12.04.2012)
44. Нанотехнологии. Азбука для всех. Под ред. Ю. Д. Третьякова. — М.: ФИЗМАТЛИТ, 2008
45. Ожиганов А.А. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ КВАНТОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ // Студенческий: электрон.научн. журн. 2017. № 18(18). URL: <https://sibac.info/journal/student/18/86589> (дата обращения: 28.11.2017).
46. Омирбеков У.М. НАНОТЕХНОЛОГИИ В РОССИИ. ИТОГИ И ПЕРСПЕКТИВЫ // Научное сообщество студентов: МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ: сб. ст. по мат. III междунар. студ. науч.-практ. конф. № 3. URL: sibac.info/sites/default/files/conf/file/stud_3_3.pdf (дата обращения: 16.11.2017)

47. Осипова О.И. Малая проза Ф. Сологуба: поэтика цикла. М.: Современные исследования социальных проблем, 2012. — 22 с.
48. Пахомова Э.А. НАНОТЕХНОЛОГИИ ВОКРУГ НАС // Научное сообщество студентов XXI столетия. ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ: сб. ст. по мат. LIV междунар. студ. науч.-практ. конф. № 6(53). URL: [https://sibac.info/archive/technic/6\(53\).pdf](https://sibac.info/archive/technic/6(53).pdf) (дата обращения: 16.11.2017)
49. Перевалова С.В. Повесть В.П. Астафьева «Пастух и пастушка» как современная пастораль // Русская словесность. — 2005. — № 3. — С. 2–8.
50. Проблема развития нанотехнологии в России и за рубежом. Третьяков Ю. Д. — 11 с.
51. Проблемы освоения месторождений Уренгойского комплекса. — М.: Недра, 1998. — 464 с.
52. Программный комплекс для расчета параметров системы автономного питания на основе ветроэнергетической установки с ротором дарье / А.А. Бубенчиков и др.// Россия молодая: передовые технологии — в промышленность. —2015. —№ 1. — С. 1–3.
53. Проект опытно-промышленной эксплуатации 2-го опытного участка ачимовских отложений Уренгойского месторождения. — Тюмень: ООО «ТюменьНИИгазпрогаз», 2001
54. Путилин, А.И. Нанотехнология и философия / А.И. Путилин // Известия ЮФУ. Технические науки. — 2006. — №9-2(64). — С.108-109.
55. Райгородский Д. Я. (редактор-составитель). Теории личности в западноевропейской и американской психологии. Хрестоматия по психологии личности. — Самара: Издательский дом «БАХРАХ», 1996. — 460 с.
56. Расчет рентабельности системы автономного электроснабжения на основе ветроэнергетической установки с ротором дарье/ А.А. Бубенчиков и др.// Россия молодая: передовые технологии — в промышленность. —2015. —№ 1. — С. 1–5.
57. Риски и возможности нанотехнологий. Зубова А. М. // Московский инженерно-физический институт. — М: — 2010
58. С. А. Воробьева, Л. Т. Маликова (Киевский государственный университет). Сборник статей «Учебная лексикография и текстология», Краснодар, Краснодарский государственный университет, 1999 год.
59. Савицкая Т.В. Романтика и реальность в повести В. Астафьева «Пастух и пастушка» // Филологические науки в России и за рубежом: Материалы междунар. науч. конф. — СПб.: Реноме, 2012. — С. 67–69.
60. Савицкая Т.В. Традиции Л. Толстого в военной прозе (В.П. Астафьев «Пастух и пастушка») // Молодой учёный. — 2012. — № 1–2. — С. 25–27.

61. Сайт «Википедия» / Квантовая технология [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/Квантовая_технология, свободный. Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
62. Сайт Hi-news.ru / 10 невероятных последствий развития квантовых технологий [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://hi-news.ru/technology/10-neveroyatnyh-posledstvij-razvitiya-kvan...>, свободный. Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
63. Сайт [tadviser.ru](http://www.tadviser.ru) / Квантовый компьютер и квантовая связь [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.tadviser.ru/index.php/Статья:Квантовый_компьютер_и_квантовая_связь
64. Сайт института ИТМО / Квантовые перспективы: настоящее и будущее технологий в России и мире [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://news.ifmo.ru/ru/news/5989/>, свободный. Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
65. Сайт Нанометр / Перспективы квантовых технологий [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.nanometer.ru/2013/07/27/kvantovie_tehnologii_333137.html, свободный. Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
66. Современные источники питания [Электронный ресурс]. – URL: <https://megaobzor.com/sovremennye-istochniki-pitaniya.html> (дата обращения: 01.11.2017).
67. Тяпугина Н.Ю. «Почему ты лежишь один посреди России?» Повесть В.П. Астафьева «Пастух и пастушка» // Литература в школе. – 2015. – № 8. – С. 8–12.
68. Улевич Е.С. ПАРАДОКСЫ ПСИХОАНАЛИТИЧЕСКОЙ КОНЦЕПЦИИ КУЛЬТУРЫ // Культурология, филология, искусствоведение: актуальные проблемы современной науки: сб. ст. по матер. I междунар. науч.-практ. конф. № 1(1). – Новосибирск: СибАК, 2017. – С. 5-9
69. Уроки организации бизнеса / Сост. А. А. Демин, В. С. Катькало. — СПб.: Лениздат, 1994. — 336 с, илл. — (Серия «Экономика фирмы»).
70. Филологический факультет Санкт-Петербургского государственного университета: Материалы к истории факультета / Сост. И. С. Лутовинова; отв. редактор С. И. Богданов. — 2-е изд., испр. и доп. — СПб.: Филологический факультет Санкт-Петербургского университета, 2000. — 548 с.
71. Хакимов Р.Г. АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ЭНЕРГИИ // Научное сообщество студентов: МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ: сб. ст. по мат. XXXIII междунар. студ. науч.-практ. конф. № 22(33). URL: [https://sibac.info/archive/meghdis/22\(33\).pdf](https://sibac.info/archive/meghdis/22(33).pdf) (дата обращения: 28.11.2017)
72. Харламов В.В., С.Г. Шантаренко, Ю.Я. Безбородов. Повышение качества изготовления и ремонта коллекторов тяговых электро-

- двигателей подвижного состава // Вестник РГУПС. № 2. Ростов-н/Д., 2005. — С. 22—29.
73. Целесообразность применения гелиоустановок / А.А. Бубенчиков и др.// Современная наука и практика. –2015. –№ 4(4). – С. 1–3.
74. Чекстер О.П. Системы электропитания переменным током// Технология и средства связей. – 2007. –№5. – С. 1-10.
75. Черкасова Т.А., Кужугет Б.А. СИСТЕМЫ РЕЗЕРВНОГО И АВТОНОМНОГО ПИТАНИЯ // Студенческий: электрон.научн. журн. 2017. № 18(18). URL: <https://sibac.info/journal/student/18/87633> (дата обращения: 28.11.2017).
76. Шалаев А.С., Гордиенко А.В. ВОЗМОЖНЫЕ НЕИСПРАВНОСТИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ МАШИН // Научное сообщество студентов XXI столетия. ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ: сб. ст. по мат. XXV междунар. студ. науч.-практ. конф. № 10(24). URL: [http://sibac.info/archive/technic/10\(24\).pdf](http://sibac.info/archive/technic/10(24).pdf) (дата обращения: 17.11.2017)
77. Шантаренко С.Г., Белан Д.Ю., Лаптев А.А., Пономарев Е.В. // Термодинамические процессы в тяговом электродвигателе. Вестник РГУПС. Ростов-на-Дону, 2009. — С. 129—134.
78. Шпринц Л. Резервное и автономное электропитание - общие сведения [Электронный ресурс]/.- URL: http://electrohobby.ru/rezer_avton_pit_jjp.html , (дата обращения: 01.11.2017).